



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की

खण्ड-24] रुड़की, शनिवार, दिनांक 11 नवम्बर, 2023 ई0 (कार्तिक 20, 1945 शक सम्वत्) [संख्या-45

विषय-सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग-अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग-अलग खण्ड बन सकें

विषय	पृष्ठ संख्या	वार्षिक चन्दा
सम्पूर्ण गजट का मूल्य ...	—	रु0 3075
भाग 1—विज्ञप्ति—अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस ...	855-880	1500
भाग 1—क—नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया ...	489-490	1500
भाग 2—आज्ञाएं, विज्ञप्तियां, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञप्तियां, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण ...	—	975
भाग 3—स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड़-पत्र, नगर प्रशासन, नोटीफाइड एरिया, टाउन एरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निदेश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया ...	—	975
भाग 4—निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड ...	—	975
भाग 5—एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड ...	—	975
भाग 6—बिल, जो भारतीय संसद में प्रस्तुत किए गए या प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटीयों की रिपोर्ट ...	—	975
भाग 7—इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुविहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञप्तियां ...	—	975
भाग 8—सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि ...	615-639	975
स्टोर्स पर्वेज—स्टोर्स पर्वेज विभाग का क्रोड़-पत्र आदि ...	—	1425

भाग 1

विज्ञप्ति-अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस

सचिवालय प्रशासन (अधि०) अनुभाग-1

प्रोन्नति/विज्ञप्ति

01 नवम्बर, 2023 ई०

संख्या 1670/XXXI(1)/2023/पदो-01/2020-उत्तराखण्ड सचिवालय सेवा संवर्ग के अन्तर्गत अनुभाग अधिकारी के पद पर कार्यरत श्री खिलानन्द, को नियमित चयनोपरान्त अनु सचिव, वेतनमान- ₹ 67700-208700 (लेवल-11) के रिक्त पद पर कार्यभार ग्रहण किये जाने की तिथि से अस्थाई रूप से पदोन्नत करने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त पदोन्नति के फलस्वरूप श्री खिलानन्द अनुसचिव को 01 वर्ष की विहित परीक्षा पर रखा जाता है।

3- उक्त प्रोन्नति मा० उच्च न्यायालय, नैनीताल में योजित रिट याचिका संख्या 394 (एस०बी०)/2021 एवं रिट याचिका संख्या 221/2018 में पारित होने वाले अंतिम निर्णय के अधीन रहेगी।

4- अनुसचिव के पद पर पदोन्नत होने वाले उक्त अधिकारी की तैनाती आदेश पृथक से निर्गत किये जाएंगे।

प्रोन्नति/विज्ञप्ति

01 नवम्बर, 2023 ई०

संख्या 1671/XXXI(1)/2023/पदो-01/2021-उत्तराखण्ड सचिवालय संवर्ग के अन्तर्गत समीक्षा अधिकारी के पद पर कार्यरत सुश्री रिम्पल आहुजा को नियमित चयनोपरान्त अनुभाग अधिकारी, वेतनमान- ₹ 56100-177,500 (लेवल-10) के रिक्त पद पर कार्यभार ग्रहण किये जाने की तिथि से अस्थाई रूप से पदोन्नत करने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त पदोन्नति के फलस्वरूप सुश्री रिम्पल आहुजा, अनुभाग अधिकारी को 01 वर्ष की विहित परीक्षा पर रखा जाता है।

3- उक्त प्रोन्नति मा० उच्च न्यायालय, नैनीताल में योजित रिट याचिका संख्या 394 (एस०बी०)/2021 ललित मोहन आर्य व अन्य बनाम उत्तराखण्ड राज्य व अन्य में पारित होने वाले अंतिम निर्णय के अधीन रहेगी।

4- उक्त पदोन्नति के फलस्वरूप सुश्री रिम्पल आहुजा, अनुभाग अधिकारी को सचिवालय प्रशासन (विविध) अनुभाग-04 में तैनात किया जाता है।

5- सुश्री रिम्पल आहुजा, अनुभाग अधिकारी को निर्देशित किया जाता है कि वे तत्काल पदोन्नति के पद पर तथा तैनाती के अनुभाग में कार्यभार ग्रहण करते हुए सचिवालय प्रशासन (अधि०) अनुभाग-01 को अवगत कराना सुनिश्चित करें।

आज्ञा से,

राधा रतूड़ी,

अपर मुख्य सचिव।

न्याय अनुभाग-3

अधिसूचना

नियुक्ति

31 अक्टूबर, 2023 ई0

संख्या 187/XXXVI-A-3/2023-208/01-T.C.-I-कुटुम्ब न्यायालय अधिनियम-1984 (अधिनियम संख्या-66 सन् 1984) की धारा-4 की उपधारा (1) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके श्री राज्यपाल, गौ0 उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय, नैनीताल की सहमति से, सुश्री नीना अग्रवाल, निबन्धक (निरीक्षण), गौ0 उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय, नैनीताल को न्यायाधीश, कुटुम्ब न्यायालय, जिला अल्मोड़ा के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से नियुक्त करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

आज्ञा से,

नरेन्द्र दत्त,

प्रमुख सचिव।

सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम अनुभाग

कार्यालय ज्ञाप

30 अक्टूबर, 2023 ई0

संख्या 1414/VII-3-23/41-एमएसएमई/2016-सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन के अधिसूचना संख्या-371/VII-3-23/41-एमएसएमई/2016, दिनांक 17 मार्च, 2023 से प्रख्यापित उत्तराखण्ड स्टार्ट-अप नीति, 2023 में प्रदत्त अनुदान सुविधायों/रियायतों व नीति के अन्य बिन्दुओं के क्रियान्वयन हेतु राज्यपाल उत्तराखण्ड राज्य की स्टार्ट-अप नीति के क्रियान्वयन आदेश, 2023 प्रख्यापित करने की एतद्द्वारा सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

उत्तराखण्ड स्टार्टअप नीति, 2023 के क्रियान्वयन हेतु दिशा-निर्देश

दिशानिर्देशों की वैधता

ये दिशा-निर्देश उत्तराखण्ड स्टार्टअप नीति, 2023 के प्रवृत्त रहने अथवा राज्य सरकार द्वारा संशोधित किये जाने की सीमा के अंतर्गत वैध रहेंगे।

1. परिभाषाएं

1.1 उत्तराखण्ड स्टार्टअप नीति- 2023 के प्रसार: 1 के अनुसार।

2. स्टार्टअप मान्यता हेतु आवेदन की प्रक्रिया:

अर्हता	अभिलेख	प्रक्रिया
स्टार्टअप नीति-2023 के प्रसार संख्या: 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 के अनुसार।	(क) विधिक इकाई हेतु- <ul style="list-style-type: none"> विधिक इकाई का निगमन/पंजीकरण का प्रमाण-पत्र। विधिक इकाई का एम.ओ.ए./ पार्टनरशिप डीड। विधिक इकाई का पैनकार्ड। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति /दिव्यांग/ट्रांसजेंडर व्यक्ति का प्रमाण-पत्र की प्रति, यदि लागू हो। 	आवेदन स्टार्टअप उत्तराखण्ड पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत किये जायेंगे। स्टार्टअप उत्तराखण्ड सैल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम स्क्रीन करेगी तथा सम्पूरित आवेदन पत्र निर्णय हेतु टास्क फोर्स के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। टास्क फोर्स द्वारा लिये

	<ul style="list-style-type: none"> • पिच डैक। • बिजनेस प्लान। • शेयर होल्डिंग/भागीदारी सर्टिफिकेट। • कार्मिकों की संख्या का स्वधोगित प्रमाण-पत्र। • अधिकृत व्यक्ति के आधार-कार्ड की छायाप्रति। • टास्क फोर्स द्वारा वांछित कोई अन्य दस्तावेज। <p>(ख) छात्र उद्यमियों हेतु:</p> <ul style="list-style-type: none"> • छात्र का पैनकार्ड। • अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग/ट्रांसजेंडर व्यक्ति का प्रमाण-पत्र की प्रति, यदि लागू हो • पिच डैक। • बिजनेस प्लान। • निर्दिष्ट प्रारूप में शैक्षणिक संस्थान का संस्तुति पत्र, यदि लागू हो। • आवेदक का आधार-कार्ड। • टास्क फोर्स द्वारा वांछित कोई अन्य दस्तावेज। 	<p>गये निर्णय से आवेदक को ऑनलाईन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा। टास्क फोर्स द्वारा अनुमोदित आवेदकों के सापेक्ष स्टार्टअप मान्यता का प्रमाण-पत्र ऑनलाईन पोर्टल के माध्यम से डाउनलोड किया जा सकेगा।</p>
--	--	---

3. स्टार्टअप हेतु वित्तीय प्रोत्साहन:

3.1 मासिक भत्ता:

अर्हता	प्रावधान	अपेक्षित अभिलेख	प्रक्रिया
मान्यता प्राप्त स्टार्टअप, जो अवधारणा स्तर (आईडिया स्टेज) पर हैं।	<ul style="list-style-type: none"> • सामान्य स्टार्टअप को रु0 15,000 (रु पंद्रह हजार) प्रति माह प्रति स्टार्टअप, अधिकतम 12 माह हेतु। • मासिक भत्ता 12 माह की समतुल्य धनराशि के बराबर एक साथ टास्क फोर्स द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा, जो अधिकतम 04 किश्तों में शीतिवितरित किया जायेगा। 	<p>(क) विधिक इकाई हेतु—</p> <ul style="list-style-type: none"> • पिच डैक। • बिजनेस प्लान। • वित्तीय अनुमान। • बैंक खाते का विवरण। • निर्दिष्ट प्रारूप में इन्क्यूबेटर का संस्तुति पत्र। • टास्क फोर्स द्वारा वांछित कोई अन्य 	<p>आवेदन स्टार्टअप उत्तराखण्ड पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत किये जायेंगे। स्टार्टअप उत्तराखण्ड सेल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम सूची तैयारी करेगी तथा सम्पूरित आवेदन</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • प्रथम किश्त स्वीकृत धनराशि के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। शेष किश्तें प्रगति रिपोर्ट, उपयोगिता प्रमाण पत्र, प्राप्त उपलब्धि का विवरण तथा इन्क्यूबेटर की संस्तुति के उपरान्त जारी की जाएंगी। • महिला/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग/ट्रांसजेंडर/ग्राभीण प्रभाव की प्रदर्शित संभावना वाले स्टार्टअप के साथ नवोन्मेषी क्षेत्र या विघटनकारी प्रौद्योगिकियों में काम करने वाले स्टार्टअप को रु० 20,000 (रु बीस हजार) प्रति माह प्रति स्टार्टअप, अधिकतम 12 माह हेतु दिया जायेगा। • छात्र उद्यमियों द्वारा स्थापित स्टार्टअप को, उसके द्वारा विधिक इकाई गठन का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर ही द्वितीय किश्त निर्गत की जायेगी। 	<p>दस्तावेज।</p> <p>(ख) छात्र उद्यमियों द्वारा स्थापित स्टार्टअप हेतु:</p> <ul style="list-style-type: none"> • बैंक खाते का विवरण। • पिच डैक। • बिजनेस प्लान। • वित्तीय अनुमान। • निर्दिष्ट प्रारूप में संस्थान, कॉलेज, विश्वविद्यालय जैसा भी लागू हो, से संस्तुति पत्र। • टास्क फोर्स द्वारा वांछित कोई अन्य दस्तावेज। 	<p>पत्र निर्णय हेतु टास्क फोर्स के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। स्टार्टअप टास्क फोर्स के समक्ष आवश्यकता का प्रस्तुतिकरण करेगी। प्रस्तुतिकरण के उपरान्त टास्क फोर्स द्वारा लिये गये निर्णय से आवेदक को ऑनलाईन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा। धनराशि का हस्तांतरण बजट की उपलब्धतानुसार किया जायेगा।</p>
--	---	--	---

मासिक भत्ते का उपयोग निम्नलिखित के लिये किया जायेगा:

- कार्यशील प्रोटोटाइप के लिए अवधारणा का प्रमाण विकसित करने हेतु।
- प्रारंभिक बाजार अनुसंधान और सर्वेक्षण आयोजित करने हेतु।
- प्रोटोटाइप के पहले संस्करण के विकास के लिए कच्चे माल/उपकरण की खरीद की लागत अर्थात् अल्फा प्रोटोटाइप पर
- बाजार में उत्पाद या सेवा के परीक्षण के लिए खर्च की गई लागत पर
- कार्यशील प्रोटोटाइप विकसित करने के लिए उपकरण किराए पर लेना या पेशेवर सेवाओं की सामग्री खरीदने पर।
- टास्क फोर्स द्वारा अनुमोदित किसी अन्य व्यय हेतु।

3.2 सीड फण्ड:

अर्हता	प्रावधान	अपेक्षित अभिलेख	प्रक्रिया
मान्यता प्राप्त स्टार्टअप (छात्र उद्यमियों द्वारा स्थापित स्टार्टअप विधिक इकाई गठन के उपरान्त सीड फण्ड हेतु पात्र होंगे)	<ul style="list-style-type: none"> अवधारणा स्तर (आइडिएशन स्टेज) या प्रोटोटाइपिंग या एमवीपी स्टेज के स्टार्टअप को, ₹0 10 लाख तक की एक गुश्त सीड फंडिंग सहायता। महिला/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग/ट्रांसजेंडर/ग्रामीण प्रभाव की प्रदर्शित सम्भावना वाले स्टार्टअप के साथ नवोन्मेषी क्षेत्र या विघटनकारी प्रौद्योगिकियों में काम करने वाले स्टार्टअप को ₹0 12.50 लाख तक की सीड फंडिंग सहायता। स्वीकृत धनराशि अधिकतम 03 किश्तों में संवितरित की जायेगी। प्रथम किश्त के उपरान्त शेष किश्तें प्रगति रिपोर्ट, उपयोगिता प्रमाण पत्र, प्राप्त उपलब्धि का विवरण तथा इन्व्यूबेटर की संस्तुति के उपरान्त जारी की जाएंगी। 	<ul style="list-style-type: none"> पिच डैक। विजनेस प्लान। वित्तीय अनुमान। बैंक खाते का विवरण। संबंधित कोटेशन/बिल। निर्दिष्ट प्रारूप में इन्व्यूबेशन केन्द्र का संस्तुति पत्र। टास्क फोर्स द्वारा वांछित कोई अन्य दस्तावेज। 	आवेदन स्टार्टअप उत्तराखण्ड पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत किये जायेंगे। स्टार्टअप उत्तराखण्ड सैल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम स्कूटनी करेगी तथा सम्पूरित आवेदन पत्र निर्णय हेतु टास्क फोर्स के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। स्टार्टअप टास्क फोर्स के समक्ष निधि की आवश्यकता का प्रस्तुतिकरण करेंगे। प्रस्तुतिकरण के उपरान्त टास्क फोर्स द्वारा लिये गये निर्णय से आवेदक को ऑनलाईन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा। धनराशि का हस्तांतरण बजट की उपलब्धतानुसार किया जायेगा।

सीड फंडिंग के उपयोग हेतु अनुगम्य गर्दै-

- नए या अभिनव उत्पाद, प्रक्रिया या सेवाओं के प्रोटोटाइप/वर्किंग मॉडल के विकास के लिए आवश्यक कच्चा माल।
- नए या अभिनव उत्पादों, प्रक्रिया या सेवाओं के विकास के लिए किसी भी उपकरण/हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर की खरीद।
- वर्किंग प्रोटोटाइप यानी बीटा प्रोटोटाइप और प्रोटोटाइप के बाद के संस्करण के विकास के लिए अत्यधिक परिष्कृत उपकरण या पेशेवर सेवाओं को किराए पर लेना।
- उत्पाद का डिजाइन, पैकेजिंग, सर्वर होस्टिंग, डोमेन नाम की खरीद, अनुकूलित सॉफ्टवेयर विकास, कोडिंग आदि।

- बाजार अनुसंधान, प्रोटोटाइप क्षेत्र परीक्षण, उत्पाद सत्यापन आदि के लिए खर्च की गई लागत।
- उत्पाद प्रमाणन (सीई, आईएसआई आदि)
- रक्रेलअप चरण में प्रवेश करने वाले स्टार्टअप के लिए नए विकसित या नव प्रवर्तित उत्पादों, प्रक्रिया या सेवाओं की पहली व्यावसायिक गतिविधि शुरू करने के लिए सामग्रियों/सेवाओं की खरीद।
- उत्पादों, प्रक्रियाओं या सेवाओं के विपणन और प्रचार के लिए व्यय जो मापने योग्य परिणाम के अधीन होगा।
- राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त संस्थान से नए विकसित या नव प्रवर्तित उत्पादों, प्रक्रिया या सेवाओं के प्रशिक्षण और विकास कार्यक्रम में भाग लेना।
- टारक फोर्स द्वारा अनुमोदित कोई अन्य भद।

सीड फंड हेतु सामान्य निर्देश:

- यात्रा व्यय के लिए निधि का न्यूनतम उपयोग किया जायेगा। इसका उपयोग उत्पाद, प्रक्रिया या सेवाओं के कार्यशील प्रोटोटाइप के विकास और बाजार सत्यापन के लिए किया जाएगा, जिसके लिए मान्यता दी गई है।
- जिस घटक का अमूर्त परिणाम है, उसके लिए निधि का न्यूनतम उपयोग होगा। बाजार सर्वेक्षण, विपणन और संवर्धन, प्रशिक्षण और विकास कार्यक्रम जैसे खर्चों के लिए व्यय स्वीकृत किया जाएगा यदि ऐसी भागीदारी कार्यशील प्रोटोटाइप के विकास में स्पष्ट रूप से मूर्त लाभ या परिणाम दिखा सकती है और ऐसी लागत न्यूनतम होनी चाहिए।
- उपयोगिता प्रमाण-पत्र के साथ जिन मदों में व्यय किया गया है, उसके साक्ष्य जैसे चालान, बिल, प्राप्त रसीद आदि अभिलेख दिये जाने आवश्यक होंगे।

3.3 बौद्धिक संपदा अधिकार

अर्हता	प्रकार	प्रावधान	अर्पक्षित अभिलेख	प्रक्रिया
<ul style="list-style-type: none"> • मान्यता प्राप्त स्टार्टअप (छात्र उद्यमियों द्वारा स्थापित स्टार्टअप विधिक इकाई गठन के उपरान्त बौद्धिक संपदा अधिकार सहायता हेतु पात्र होंगे) • बौद्धिक संपदा अधिकार के अंतर्गत कोई भी प्रतिपूर्ति स्टार्टअप को 	पेटेंट	<ul style="list-style-type: none"> • अधिकतम 02 कार्यशील पेटेंट हेतु भुगतान की गई राशि की 100 प्रतिशत प्रतिपूर्ति, जो भारतीय पेटेंट के लिए अधिकतम ₹0 1.0 लाख (रु एक लाख) प्रति पेटेंट और अंतर्राष्ट्रीय पेटेंट के लिए ₹0 5.0 लाख (रु पांच लाख) प्रति पेटेंट तक सीमित होगी। • प्रतिपूर्ति, पेटेंट दाखिल करने के लिए पूर्व कला खोज (प्रायर आर्ट सच), गवर्नमेंट फाइलिंग फीस, अटॉर्नी फीस, अनुसंधान 	<ul style="list-style-type: none"> • पेटेंट प्राप्त करने हेतु दाखिल आवेदन पत्र/पेटेंट प्रमाण-पत्र, जो भी लागू हो की प्रति। • पेटेंट प्राप्त करने हेतु अर्ह मदों में व्यय की गयी धनराशि के बीजक/प्राप्ति रसीद। • निर्दिष्ट प्रारूप में इन्व्यूबेटर द्वारा दिया गया संस्तुति पत्र। 	आवेदन स्टार्टअप उत्तराखण्ड पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत किये जायेंगे। स्टार्टअप उत्तराखण्ड सैल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम स्क्रीनिंग करेगी तथा सम्पूरित आवेदन पत्र निर्णय हेतु टारक फोर्स के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। टारक फोर्स द्वारा लिये गये निर्णय से विधिक इकाई को

<p>उसी उत्पाद/प्रक्रिया/सेवा के लिए देय होगी, जिसके लिए उसे स्टार्टअप मान्यता दी गयी है।</p>		<p>शुल्क या किसी अन्य विधिक फीस के लिए भुगतान किए गए खर्च के लिए अनुमत्य होगी।</p> <ul style="list-style-type: none"> • व्यय की प्रतिपूर्ति दो चरणों में की जाएगी- <p>I. पेटेंट आवेदन दाखिल करने के बाद 75 प्रतिशत और</p> <p>II. पेटेंट प्राप्त होने के उपरान्त शेष 25 प्रतिशत।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • बैंक खाते का विवरण • टास्क फोर्स द्वारा वांछित कोई अन्य दस्तावेज। 	<p>ऑनलाइन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा। धनराशि का हस्तांतरण बजट की उपलब्धतानुसार किया जायेगा।</p>
	<p>ट्रेडमार्क</p>	<p>अधिकतम 02 ट्रेडमार्क आवेदन दाखिल करने के लिए रु0 10,000 (रु दस हजार) प्रति ट्रेडमार्क तक की प्रतिपूर्ति देय होगी।</p> <p>प्रतिपूर्ति, ट्रेडमार्क खोज, सरकारी फाइलिंग शुल्क, अटॉर्नी शुल्क, अनुरक्षण शुल्क या ट्रेडमार्क आवेदन दाखिल करने के लिए किसी अन्य विधिक शुल्क के लिए भुगतान किए गए खर्च के लिए देय होगी। यह प्रतिपूर्ति ट्रेडमार्क प्राप्त करने के उपरान्त देय होगी।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ट्रेडमार्क प्राप्त करने हेतु अर्ह मदों में व्यय की गयी धनराशि के बीजक/प्राप्ति रसीद। • निर्दिष्ट प्रारूप में इन्व्यूवेटर द्वारा दिया गया संस्तुति पत्र। • बैंक खाते का विवरण • टास्क फोर्स द्वारा वांछित कोई अन्य दस्तावेज। 	
	<p>औद्योगिक डिजाइन</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अधिकतम 02 औद्योगिक डिजाइन आवेदन दाखिल करने के लिए रु0 10,000 (रु दस हजार) प्रति औद्योगिक डिजाइन तक की प्रतिपूर्ति देय होगी। प्रतिपूर्ति डिजाइन आवेदन दाखिल करने के लिए सरकारी फाइलिंग शुल्क, अटॉर्नी शुल्क, अनुरक्षण शुल्क या किसी अन्य विधिक शुल्क के लिए भुगतान किए गए खर्च के लिए होगी। यह प्रतिपूर्ति औद्योगिक 	<ul style="list-style-type: none"> • औद्योगिक डिजाइन प्रमाण-पत्र की प्रति। • औद्योगिक डिजाइन प्राप्त करने हेतु अर्ह मदों में व्यय की गयी धनराशि के बीजक/प्राप्ति रसीद। • निर्दिष्ट प्रारूप में इन्व्यूवेटर द्वारा दिया गया 	

		डिजाइन प्राप्त करने के उपरान्त देय होगी।	संस्तुति पत्र। • बैंक खाते का विवरण • टास्क फोर्स द्वारा वांछित कोई अन्य दस्तावेज।	
--	--	--	--	--

3.4 इन्क्यूबेशन सहायता:

अर्हता	प्रकार	प्रावधान	अपेक्षित अभिलेख	प्रक्रिया
राज्य नोडल एजेंसी द्वारा चिन्हित असंयत क्षेत्र में काम करने वाले नवोन्मेषक, इच्छुक उद्यमी, महिला उद्यमी, छात्र उद्यमी या जमीनी प्रभाव वाले इनोवेटर/उद्यमी	प्री-इन्क्यूबेशन सहायता	अधिकतम 04 माह हेतु प्री-इन्क्यूबेशन सहायता मान्यता प्राप्त इन्क्यूबेटर के माध्यम से देय होगी। निःशुल्क प्री-इन्क्यूबेशन सहायता के सापेक्ष भुगतान, नीति के प्रस्तर संख्या: 2.5 के अनुसार सम्बन्धित इन्क्यूबेटर को किया जायेगा।	<ul style="list-style-type: none"> • पिच डैक। • बिजनेस प्लान। • वित्तीय अनुमान। • आवेदक के आधार कार्ड की छायाप्रति। • टास्क फोर्स द्वारा वांछित कोई अन्य दस्तावेज। 	आवेदन स्टार्टअप उत्तराखण्ड पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत किये जायेंगे। स्टार्टअप उत्तराखण्ड सैल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम स्क्रीनिंग करेगी तथा सम्पूरित आवेदन पत्र निर्णय हेतु टास्क फोर्स के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। टास्क फोर्स द्वारा लिये गये निर्णय से विधिक इकाई तथा सम्बन्धित इन्क्यूबेटर को ऑनलाइन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा।
• मान्यता प्राप्त स्टार्टअप (छात्र उद्यमियों द्वारा स्थापित स्टार्टअप विधिक इकाई गठन के उपरान्त इन्क्यूबेशन सहायता हेतु पात्र होंगे)	इन्क्यूबेशन सहायता	मान्यता प्राप्त इन्क्यूबेटर में 12 महीने की अवधि के लिए निःशुल्क इन्क्यूबेशन सहायता के पात्र होंगे। विघटनकारी प्रौद्योगिकी (Disruptive Technologies) पर काम करने वाले स्टार्टअप को अतिरिक्त 6 महीने के लिए निःशुल्क इन्क्यूबेशन सहायता प्रदान की जाएगी। निःशुल्क इन्क्यूबेशन सहायता के सापेक्ष भुगतान, नीति के		

		प्रस्तर संख्या: 3.3 के अनुसार सम्यन्धित इन्स्यूबेटर को किया जायेगा।		
--	--	---	--	--

3.5 राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय एक्सपोजर

राज्य नोडल एजेंसी के अनुगोदन के अधीन, मान्यता प्राप्त स्टार्टअप प्रतिष्ठित राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय, व्यापार गैलरी, प्रदर्शनियों, सम्मेलन, संगोष्ठी, प्रशिक्षण कार्यक्रमों, त्वरण कार्यक्रमों आदि में भाग लेने के लिए वित्तीय सहायता के पात्र होंगे। यह सहायता स्टार्टअप को अधिकतम 01 अंतर्राष्ट्रीय तथा 02 राष्ट्रीय स्तर के कार्यक्रमों में प्रतिभाग के उपरान्त प्रतिपूर्ति के रूप में निम्नानुसार देय होगी:-

- इकोनॉमी क्लास में यात्रा (एक संस्थापक या सह-संस्थापक के लिए)
- बजट आवास (एक संस्थापक या सह-संस्थापक के लिए)
- स्टाल स्थान
- भागीदारी शुल्क, यदि कोई हो।

राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय एक्सपोजर हेतु अनुगोदन प्राप्त करने हेतु प्रक्रिया:

- राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय एक्सपोजर में भाग लेने के इच्छुक कोई भी मान्यता प्राप्त स्टार्टअप निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ आयोजन की तिथि से कम से कम बीस दिन पूर्व ऑनलाइन आवेदन करेगा-
 - कार्यक्रम का विवरण/ब्रोशर।
 - कार्यक्रम से स्टार्टअप को होने वाले मापन योग्य परिणाम (आउटकम)।
 - प्रतिभाग पर होने वाले अनुमानित व्यय का विवरण।

राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय एक्सपोजर हेतु प्रतिपूर्ति प्राप्त करने हेतु प्रक्रिया:

- राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय एक्सपोजर प्रतिपूर्ति प्राप्त करने के लिए स्टार्टअप पोर्टल के माध्यम से आवेदन करना होगा, जिसके साथ निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने होंगे:
 - प्रतिभाग पर हुये वास्तविक व्यय का विवरण, जैसे बिल, रसीद, टिकट आदि।
 - निर्धारित प्रारूप पर पोस्ट इवेंट रिपोर्ट।

स्टार्टअप उत्तराखण्ड सैल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम स्कूटनी करेगी तथा सम्पूरित आवेदन पत्र निर्णय हेतु टास्क फोर्स के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। टास्क फोर्स द्वारा लिये गये निर्णय से विधिक इकाई को ऑनलाइन माध्यम से अवगत कराया जायेगा।

राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय एक्सपोजर हेतु सामान्य दिशा-निर्देश:

- एमवीपी (न्यूनतम व्यवहार्य उत्पाद) या बाजार के लिए तैयार उत्पादों या सेवाओं वाले मान्यता प्राप्त स्टार्टअप (छात्र उद्यमियों द्वारा स्थापित स्टार्टअप विधिक इकाई गठन के उपरान्त इस सहायता हेतु पात्र होंगे) इस प्रोत्साहन का दावा करने के पात्र होंगे।
- इस मद के अंतर्गत अधिकतम प्रतिपूर्ति प्रति स्टार्टअप ₹0 तीन लाख तक होगी।
- जिन स्टार्टअप्स ने उत्तराखण्ड स्टार्टअप नीति, 2018 के तहत राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय एक्सपोजर विजिट का लाभ उठाया है, वे इस प्रोत्साहन का दावा करने के लिए पात्र नहीं होंगे।

4. पायलट प्रोजेक्ट्स

अर्हता	अपेक्षित अभिलेख	प्रक्रिया
मान्यता प्राप्त स्टार्टअप (छात्र उद्यमियों द्वारा स्थापित स्टार्टअप विधिक इकाई गठन के उपरान्त इस सहायता हेतु पात्र होंगे)	जिस विभाग के साथ पायलट प्रोजेक्ट किया जाना है, उस विभाग का निर्धारित प्रारूप पर आशय-पत्र (Letter of Intent)।	<ul style="list-style-type: none"> स्टार्टअप द्वारा आवेदन स्टार्टअप उत्तराखण्ड पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत किये जायेंगे। स्टार्टअप उत्तराखण्ड रोल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम स्क्रीटनी करेगी तथा सम्पूरित आवेदन पत्र निर्णय हेतु टास्क फोर्स के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। टास्क फोर्स द्वारा लिये गये निर्णय से स्टार्टअप तथा सम्बन्धित विभाग को ऑनलाईन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा। टास्क फोर्स द्वारा निर्धारित सीमा के अंतर्गत स्वीकृत / अनुमोदित धनराशि अधिकतम 02 किश्तों में दी जायेगी। दूसरी किश्त सम्बन्धित विभाग द्वारा अनुशंसा पत्र प्राप्त होने के उपरान्त जारी की जायेगी।

पायलट प्रोजेक्ट्स के लिए सामान्य दिशा-निर्देश:

- राज्य सरकार की एजेंसियां पात्र मान्यता प्राप्त स्टार्टअप को अपने उत्पादों, प्रक्रियाओं या सेवाओं के परीक्षण और सत्यापन के लिए पायलट प्रोजेक्ट करने का अवसर देंगी।
- स्टार्टअप के पास इस सहायता का दावा करने के लिए न्यूनतम व्यवहार्य उत्पाद/सेवाएं होनी चाहिए।
- स्टार्टअप को राज्य सरकार की एजेंसी से पायलट प्रोजेक्ट के लिए आशय पत्र प्राप्त होना चाहिए।
- पायलट प्रोजेक्ट सहायता केवल स्टार्टअप वैचर के पहले प्रोटोटाइप के लिए होगी जिसके लिए मान्यता प्रदान की गई है। बाद के संस्करण पायलट परियोजनाओं के लिए पात्र नहीं होंगे।
- यह प्रोत्साहन कम से कम दो किश्तों में प्रदान किया जाएगा।
- इस प्रोत्साहन का उपयोग निःशुल्क नमूने/सेवाएं प्रदान करने की लागत वसूल करने के लिए नहीं किया जाएगा।
- ऐसे स्टार्टअप जिन्होंने उत्तराखंड स्टार्टअप नीति, 2023 के अंतर्गत इनक्यूबेशन प्रोग्राम से स्नातक किया है अथवा दाखिला लिया है, वही इस सहायता के पात्र होंगे।
- उत्तराखंड स्टार्टअप नीति 2018 के अंतर्गत कोई भी मान्यता प्राप्त स्टार्टअप इस सहायता के लिए पात्र होंगे।
- इस प्रोत्साहन का लाभ उठाने वाले स्टार्टअप पायलट परियोजना के पूरा होने के बाद टास्क फोर्स को प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

5. इन्क्यूबेशन केन्द्र हेतु मान्यता प्राप्त करने की प्रक्रिया:

अर्हता	अपेक्षित अभिलेख	प्रक्रिया
नीति के प्रस्तर: 1.12.1	<ul style="list-style-type: none"> परियोजना रिपोर्ट। न्यूनतम 5,000 वर्ग फीट स्थान की उपलब्धता का प्रमाण तथा ले-आउट। विधिक इकाई का निगमन/रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र तथा एम.ओ.ए./पार्टनरशिप/ट्रस्ट डीड, यदि लागू हो। इन्क्यूबेटर में नियुक्त/अनुबंधित (किये जाने वाले) मेंटर का विवरण तथा उनकी सहमति। बजट एवं व्यवसाय योजना (बिजनेस प्लान)। वित्तीय स्रोत। प्रबन्धन समिति/प्रस्तावित प्रबन्धन समिति का विवरण। विधिक इकाई का पैनकार्ड, यदि लागू हो। अधिकृत व्यक्ति का आधार-कार्ड। 	इन्क्यूबेटर द्वारा आवेदन स्टार्टअप उत्तराखण्ड पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत किये जायेंगे। स्टार्टअप उत्तराखण्ड सैल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम स्कूटनी करेगी तथा सम्पूरित आवेदन पत्र निर्णय हेतु स्टार्ट-अप काउंसिल के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। आवेदनकर्ता को काउंसिल के सम्मुख प्रस्तुतिकरण हेतु बुलाया जायेगा। स्टार्ट-अप काउंसिल द्वारा लिये गये निर्णय से आवेदनकर्ता को ऑनलाईन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा। स्टार्ट-अप काउंसिल द्वारा अनुमोदित आवेदनों के सापेक्ष आवेदनकर्ता सैद्धान्तिक सहमति का प्रमाण-पत्र ऑनलाईन पोर्टल के माध्यम से डाउनलोड कर सकेगा।
विश्वविद्यालय, उच्च शिक्षा संस्थान, तकनीकी शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा, पॉलिटेनिक, कॉलेज, स्कूल	<ul style="list-style-type: none"> परियोजना रिपोर्ट। न्यूनतम 5,000 वर्ग फीट स्थान की उपलब्धता का प्रमाण तथा ले-आउट। विधिक इकाई का निगमन/रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र तथा एम.ओ.ए./पार्टनरशिप/ट्रस्ट डीड, यदि लागू हो। इन्क्यूबेटर में नियुक्त/अनुबंधित (किये जाने वाले) मेंटर का विवरण तथा उनकी सहमति। 	

	<ul style="list-style-type: none"> • इन्क्यूबेशन केन्द्र की स्थापना पर होने वाले व्यय का विवरण। • प्रबन्धन समिति/प्रस्तावित प्रबन्धन समिति का विवरण। • विधिक इकाई का पैनकार्ड, यदि लागू हो। • अधिकृत व्यक्ति का आधार-कार्ड। 	
--	---	--

6. इन्क्यूबेशन केन्द्रों हेतु सहायता

6.1 पूंजीगत सहायता

अर्हता	प्रकार	सहायता की मात्रा	प्रक्रिया	अभिलेख
(क) स्टार्टअप नीति के प्रस्तर संख्या: 3.2 के अनुसार	नवीन इन्क्यूबेटर केंद्रों की स्थापना	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का 50 प्रतिशत, अधिकतम रु० 1 करोड़।	पूंजीगत सहायता निम्नलिखित तीन चरणों में प्रदान की जायेगी:- 1. स्टार्ट-अप काउंसिल के समक्ष प्रस्तुत पूंजीगत व्यय के बजट प्लान के सापेक्ष आंगणित पूंजीगत सहायता का 10 प्रतिशत।	• इन्क्यूबेटर संचालन हेतु आवश्यक स्थान की उपलब्धता का साक्ष्य (इन्क्यूबेटर संचालन हेतु गठित विधिक इकाई के पक्ष में न्यूनतम 05 वर्ष की रजिस्ट्रीकृत लीज डीड/ रजिस्ट्रीकृत किरायानामा/ भूमि अथवा भवन के दस्तावेज) तथा इन्क्यूबेटर संचालन हेतु गठित विधिक इकाई का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर (विधिक इकाई
	मौजूदा इन्क्यूबेटर केंद्रों का विस्तार	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का 50 प्रतिशत, अधिकतम रु० 50 लाख।		

					का निगमन/ रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र तथा एम.ओ.ए./ पार्टनरशिप/ट्रस्ट डीड)। • बैंक खाते का विवरण। • प्रबन्धन समिति का विवरण। • इन्क्यूबेशन सेंटर के फोटोग्राफ/ वीडियो। • विधिक इकाई का पैनकार्ड। • अधिकृत व्यक्ति का आधार-कार्ड।
				2. स्टार्ट-अप काउंसिल के समक्ष प्रस्तुत पूंजीगत व्यय के बजट प्लान के सापेक्ष आंगणित पूंजीगत सहायता का 30 प्रतिशत।	• इन्क्यूबेटर स्थापना हेतु निर्गत किये गये कार्यदेश का 70 प्रतिशत कार्य पूर्ण होने के साक्ष्य (चार्टर्ड अकाउण्टेंट द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्र)। • इन्क्यूबेशन सेंटर के फोटोग्राफ/ वीडियो। • सम्बन्धित बीजकों की प्रति। • किये गये व्यय के सापेक्ष भुगतान के प्रमाण (बैंक स्टेटमेंट)।

			<p>3. इन्क्यूबेटर के संचालन / कार्यशील होने के उपरान्त शेष धनराशि।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • इन्क्यूबेशन केन्द्र भूमि एवं भवन को छोड़कर किये गये पूंजीगत व्यय के सम्बन्ध में चार्टर्ड अकाउण्टेंट द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्र। • सम्बन्धित बीजकों की प्रति। • किये गये व्यय के सापेक्ष भुगतान के प्रमाण (बैंक स्टेटमेंट)। • इन्क्यूबेशन सेंटर के फोटोग्राफ / वीडियो। • प्रबन्धन समिति के सदस्यों को विवरण। • निदेशालय द्वारा नामित / अधिकृत अधिकारी द्वारा किये गये भौतिक सत्यापन की आख्या। • इन्क्यूबेटर में नियुक्त मेंटर का विवरण तथा उनकी सहमति। • काउंसिल द्वारा वांछित अन्य कोई दस्तावेज।
--	--	--	--	--

आवेदन स्टार्टअप उत्तराखण्ड पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत किये जायेंगे। स्टार्टअप उत्तराखण्ड सैल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम स्कूटनी करेगी तथा सम्पूरित आवेदन पत्र निर्णय हेतु स्टार्ट-अप काउंसिल के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। स्टार्ट-अप काउंसिल द्वारा लिये गये निर्णय से आवेदनकर्ता को ऑनलाईन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा। काउंसिल के निर्णय के उपरान्त काउंसिल द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित धनराशि बजट की उपलब्धता के अनुसार इन्क्यूबेटर के खाते में स्थानान्तरित कर दी जायेगी।

शैक्षणिक संस्थान द्वारा स्वीकृति मदों से भिन्न धनराशि का उपयोग करने पर सम्पूर्ण अनुदान की धनराशि की 18 प्रतिशत ब्याज सगेत वसूली की कार्यवाही की जायेगी तथा शैक्षणिक संस्थान हेतु स्वीकृत/अनुमोदित इन्क्यूबेशन केन्द्र को निरस्त कर दिया जायेगा।

अर्हता	प्रकार	सहायता की मात्रा	प्रक्रिया	अभिलेख
(ख) विश्वविद्यालय, उच्च शिक्षा संस्थान, तकनीकी शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा, पॉलिटेनिक, कॉलेज, स्कूल	सरकारी विश्वविद्यालय में नये इन्क्यूबेटर की स्थापना	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का शत-प्रतिशत अधिकतम ₹0 1 करोड़ तक	<ul style="list-style-type: none"> सरकारी शैक्षणिक संस्थानों में इन्क्यूबेटर स्थापित किये जाने हेतु स्टार्टअप काउंसिल की स्वीकृति/अनुमोदन के 03 माह के अंदर विधिक इकाई अनुदान हेतु स्टार्टअप पोर्टल के माध्यम से आवेदन कर सकेगी। स्टार्टअप उत्तराखण्ड रोल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम स्क्रीन करेगी तथा सम्पूरित आवेदन पत्र निर्णय हेतु स्टार्ट-अप काउंसिल के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। स्टार्ट-अप काउंसिल द्वारा लिये गये निर्णय से आवेदनकर्ता को ऑनलाईन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा। काउंसिल के निर्णय के उपरान्त काउंसिल द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित धनराशि अधिकतम 02 किश्तों में दी जायेगी। प्रथम किश्त काउंसिल द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित धनराशि के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। प्रथम किश्त के सापेक्ष संस्थान द्वारा 	<ul style="list-style-type: none"> परियोजना रिपोर्ट तथा इन्क्यूबेशन केन्द्र की स्थापना पर होने वाले व्यय का विवरण। विधिक इकाई का निगमन/रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र तथा एम.ओ.ए./पार्टनरशिप/ट्रस्ट डीड। शैक्षणिक संस्थान द्वारा विधिक इकाई के पक्ष में भूमि/स्थान का अनुबंध/किराया नामा/लीज डीड (न्यूनतम 05 वर्ष की समयावधि का)। इन्क्यूबेटर में नियुक्त/अनुबंधित मेंटर का विवरण तथा उनकी सहमति। प्रबन्धन समिति का विवरण। विधिक इकाई का पैनकार्ड। अधिकृत व्यक्ति का आधार-कार्ड। काउंसिल द्वारा वांछित कोई अन्य दस्तावेज।
	सरकारी विश्वविद्यालय में वर्तमान इन्क्यूबेटर का विस्तारीकरण	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का शत-प्रतिशत अधिकतम ₹0 50 लाख तक		
	निजी विश्वविद्यालय में नये इन्क्यूबेटर की स्थापना	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का 50 प्रतिशत अधिकतम ₹0 1 करोड़ तक		
	निजी विश्वविद्यालय में वर्तमान इन्क्यूबेटर का विस्तारीकरण	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का 50 प्रतिशत अधिकतम ₹0 50 लाख तक		
	सरकारी संस्थान और कॉलेज में नये इन्क्यूबेटर की स्थापना	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का शत-प्रतिशत अधिकतम ₹0 30 लाख तक		
	सरकारी संस्थान और कॉलेज में वर्तमान इन्क्यूबेटर का विस्तारीकरण	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का शत-प्रतिशत अधिकतम ₹0 20 लाख तक		
	निजी संस्थान और कॉलेज में नये	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का 50		

इन्क्यूबेटर की स्थापना	प्रतिशत अधिकतम रु0 30 लाख तक	अधिकतम 03 माह के अंदर व्यय की गयी धनराशि के बीजक, उपयोगिता प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। उपयोगिता प्रमाण-पत्र में उल्लिखित मदों का सत्यापन उद्योग निदेशालय द्वारा नामित/अधिकृत अधिकारी द्वारा किये जाने के पश्चात् दूसरी किस्त निर्गत की जायेगी।
निजी संस्थान और कॉलेज में वर्तमान इन्क्यूबेटर का विस्तारीकरण	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का 50 प्रतिशत अधिकतम रु0 20 लाख तक	
सरकारी पॉलिटेक्निक, आईटीआई, स्कूल आदि में नये इन्क्यूबेटर की स्थापना	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का 50 प्रतिशत अधिकतम रु0 20 लाख तक	
सरकारी पॉलिटेक्निक, आईटीआई, स्कूल आदि में वर्तमान इन्क्यूबेटर का विस्तारीकरण	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का 50 प्रतिशत अधिकतम रु0 10 लाख तक	<ul style="list-style-type: none"> दूसरी किस्त निर्गत करने के 06 माह के अंदर शैक्षणिक संस्थान को सम्पूर्ण धनराशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। उपयोगिता प्रमाण-पत्र के आधार पर उद्योग निदेशालय द्वारा नामित/अधिकृत अधिकारी द्वारा पुनः उल्लिखित मदों का सत्यापन किया जायेगा।
निजी पॉलिटेक्निक, आईटीआई, स्कूल आदि में नये इन्क्यूबेटर की स्थापना	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का 50 प्रतिशत अधिकतम रु0 20 लाख तक	
निजी पॉलिटेक्निक, आईटीआई, स्कूल आदि में वर्तमान इन्क्यूबेटर का विस्तारीकरण	कुल पूंजीगत व्यय (भूमि एवं भवन को छोड़कर) का 50 प्रतिशत अधिकतम रु0 10 लाख तक	<ul style="list-style-type: none"> शैक्षणिक संस्थान द्वारा, स्वीकृति मदों से भिन्न धनराशि का उपयोग करने पर सम्पूर्ण अनुदान की धनराशि की वसूली की कार्यवाही की जायेगी तथा शैक्षणिक संस्थान हेतु स्वीकृत/अनुमोदित इन्क्यूबेशन केन्द्र को निरस्त कर दिया जायेगा।

*निजी शैक्षणिक संस्थानों में स्थापित इन्क्यूबेटर के पूंजीगत सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया तथा अभिलेख उक्त प्रस्तर (क) के अनुसार होगी।

6.2 परिचालन सहायता

अर्हता	प्रावधान	अभिलेख	प्रक्रिया
मान्यता प्राप्त इन्क्यूबेशन केन्द्र (संस्थान, कॉलेज, पॉलिटेक्निक, आई. टी.आई., स्कूल आदि में मान्यता प्राप्त इन्क्यूबेशन केन्द्रों को छोड़कर)	<ul style="list-style-type: none"> नीति के प्रस्तर संख्या: 2.6 के अनुसार स्टार्टअप को निःशुल्क इन्क्यूबेशन के सापेक्ष इन्क्यूबेटर को प्रति स्टार्टअप ₹0 1.00 लाख तक की प्रतिपूर्ति। यह प्रतिपूर्ति इन्क्यूबेशन केन्द्र द्वारा नोडल एजेंसी को संचालन की लिखित सूचना प्राप्त होने की तिथि से अधिकतम 05 वर्ष की अवधि के लिए अनुमन्य होगी। इन्क्यूबेशन केन्द्र कम से कम 12 महीने की अवधि के लिए और अधिकतम 18 महीने की अवधि के लिए मान्यता प्राप्त स्टार्टअप को गौतिक रूप से इन्क्यूबेट करेंगे। विशेष परिस्थितियों में मान्यता प्राप्त इन्क्यूबेशन केन्द्रों को 5 लाख रुपये तक की सहायता मामला-दर-मामला आधार पर अतिरिक्त रूप में उत्तराखण्ड स्टार्टअप काउंसिल के अनुमोदन के अधीन प्रदान की जा सकेगी। 	<ul style="list-style-type: none"> निर्धारित प्रारूप पर स्टार्टअप की प्रगति रिपोर्ट। स्टार्टअप के लिए आयोजित कार्यक्रमों/सेवाओं (हैकथॉन, मेंटरिंग प्रोग्राम, इन्वेस्टर डेगो-डे, कॉरपोरेट कनेक्ट प्रोग्राम, एक्सलरेशन प्रोग्राम, Product & Technology Development Program आदि) पर हुये व्यय के बीजक। 	<ul style="list-style-type: none"> आवेदन स्टार्टअप उत्तराखण्ड पोर्टल के माध्यम से त्रैमासिक रूप से प्रस्तुत किये जायेंगे। स्टार्टअप उत्तराखण्ड सैल सम्पूर्ण रूप से भरे गये आवेदनों की प्रथम स्क्रीन करेगी तथा सम्पूरित आवेदन पत्र निर्णय हेतु टास्क फोर्स के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। आवश्यकतानुसार स्टार्टअप तथा इन्क्यूबेटर को प्रस्तुतिकरण के लिए बुलाया जा सकेगा। टास्क फोर्स द्वारा लिये गये निर्णय से विधिक इकाई को ऑनलाईन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा। धनराशि का हस्तांतरण बजट की उपलब्धतानुसार किया जायेगा। विशेष परिस्थितियों में मान्यता प्राप्त इन्क्यूबेशन केन्द्रों को 5 लाख रुपये तक की सहायता के आवेदन
संस्थान, कॉलेज, पॉलिटेक्निक, आई. टी.आई., स्कूल आदि में मान्यता प्राप्त इन्क्यूबेशन केन्द्र।	<ul style="list-style-type: none"> नीति के प्रस्तर संख्या: 2.6 के अनुसार स्टार्टअप को निःशुल्क इन्क्यूबेशन के सापेक्ष इन्क्यूबेटर को प्रति 		

	स्टार्टअप रु0 पचास हजार तक की प्रतिपूर्ति।	स्टार्टअप काउंसिल को प्रस्तुत किये जायेंगे। काउंसिल के निर्णय से इन्क्यूबेशन केन्द्र को ऑनलाइन माध्यम द्वारा अवगत कराया जायेगा। स्वीकृति की स्थिति में धनराशि का हस्तांतरण बजट की उपलब्धतानुसार किया जायेगा।
	<ul style="list-style-type: none"> यह प्रतिपूर्ति इन्क्यूबेशन केन्द्र द्वारा नोडल एजेंसी को संचालन की लिखित सूचना प्राप्त होने की तिथि से अधिकतम 05 वर्ष की अवधि के लिए अनुगम्य होगी। इन्क्यूबेशन केन्द्र कम से कम 12 महीने की अवधि के लिए और अधिकतम 18 महीने की अवधि के लिए मान्यता प्राप्त स्टार्टअप को भौतिक रूप से इन्क्यूबेट करेंगे। विशेष परिस्थितियों में मान्यता प्राप्त इन्क्यूबेशन केंद्रों को 5 लाख रुपये तक की सहायता गामला-दर-गामला आधार पर अतिरिक्त रूप में उत्तराखण्ड स्टार्टअप काउंसिल के अनुमोदन के अधीन प्रदान की जा सकेगी। 	

7. लीड इन्क्यूबेटर

उत्तराखण्ड स्टार्टअप नीति-2023 के प्रस्ताव संख्या: 1.14 के अंतर्गत राज्य सरकार उत्तराखण्ड राज्य में स्टार्टअप, नवाचार और उद्यमिता को बढ़ावा देने के लिए स्थापित सोसायटी (यूके-एसपीआईएसई) के निबंधन और प्रबंधन के तहत विश्व स्तरीय इन्क्यूबेटर केंद्र स्थापित करेगी।

लीड इन्क्यूबेटर स्थापित करने के लिए भूमि या निर्मित स्थान उत्तराखण्ड सरकार द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा।

7.1 लीड इन्क्यूबेटर का प्रबंधन:

शासी निकाय	गठन	भूमिकाएं
	उत्तराखण्ड सोसाइटी फॉर प्रमोशन ऑफ इन्वेस्टमेंट, स्टार्टअप एंड एंटरप्रेन्योरशिप (यूके-एसपीआईएसई) का शासी निकाय लीड इन्क्यूबेटर का शासी निकाय होगा।	<ul style="list-style-type: none"> लीड इन्क्यूबेटर की स्थापना, संचालन तथा प्रबंधन हेतु दिशा-निर्देश/नीतियां तैयार करना तथा समीक्षा करना।

प्रबंधन समिति	• प्रबंधन समिति के सदस्यों को लीड इनक्यूबेटर के शासी निकाय द्वारा नामित किया जाएगा।	शासी निकाय के दिशा-निर्देशानुसार लीड इनक्यूबेटर के संचालन और प्रबंधन की देख-रेख करना।
निदेशक - इन्क्यूबेशन	खुले बाजार से निश्चित अवधि के आधार पर नियुक्त किया जायेगा।	इन्क्यूबेशन निदेशक, अध्यक्ष, प्रबंधन समिति को रिपोर्ट करेंगे और इन्क्यूबेशन से संबंधित निर्णयों और रणनीतियों के निर्वाह कार्यान्वयन के लिए टारक फोर्स के साथ सहयोग करेंगे। निदेशक केंद्र के दैनिक प्रशासनिक/वित्तीय कार्यों के संचालन के लिए उत्तरदायी होंगे।
सहायक टीम सदस्य	आवश्यकतानुसार खुले बाजार से निश्चित अवधि के लिए नियुक्त किये जायेंगे।	निदेशक इन्क्यूबेशन तथा प्रबंधन समिति द्वारा सौंपे गये कार्यों का निर्वहन।

लीड इनक्यूबेटर दिए गए क्षेत्र के लिए सभी आवश्यक बुनियादी ढांचे की व्यवस्था करेगा, जैसे आर एंड डी लैब्स, प्रोटोटाइपिंग के लिए कॉमन सेंटर, कॉमन टेस्टिंग/ गुणवत्ता आश्वासन (क्यूए)/गुणवत्ता नियंत्रण (क्यूसी) लैब्स, डिजाइन स्टूडियो और टूल रूम, फैब लैब्स, बायोटेक वेट लैब, ग्रीन हाउस, एनिमल हाउस, ऑफिस स्पेस, छोटे और बड़े सम्मेलन कक्ष, कार्य के लिए ऑफिस स्पेस और स्टार्टअप की वृद्धि और विकास के लिए आवश्यक अन्य आधुनिक सुविधाएं। यह केन्द्र स्टार्टअप के लिए विधिक सेवाओं, लेखा सेवाओं, आईपीआर दाखिल करने, निवेश बैंकिंग, सलाह, प्रचार और विपणन समर्थन और सामुदायिक कार्यक्रमों जैसे सभी आवश्यक सॉफ्ट इन्फ्रास्ट्रक्चर प्रदान करेगा।

लीड इनक्यूबेटर हब एंड स्पोक मॉडल पर काम करेगा जिसमें राज्य सरकार द्वारा स्थापित इन्क्यूबेशन सेंटर लीड इनक्यूबेटर के रूप में संचालित होगा और राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त और सहायित अन्य इनक्यूबेटर इसके स्पोक के रूप में काम करेंगे।

प्रारम्भ में, लीड इनक्यूबेटर स्थापना/संचालन पर होने वाले व्यय का वहन नीति के अंतर्गत प्रावधानित तथा UKSPISSE को उपलब्ध बजट से किया जायेगा, परंतु लीड इनक्यूबेटर को स्थापना की तारीख से 5 साल की अवधि के भीतर आत्मनिर्भर होना होगा और अपने संचालन और प्रबंधन के लिए अपने स्वयं के फंड का स्रोत विकसित करना होगा।

8. इन्क्यूबेटर के लिए सामान्य दिशा-निर्देश:

- (1) इन्क्यूबेटर उत्तराखण्ड स्टार्टअप काउंसिल द्वारा दी गई रौद्रांतिक स्वीकृति के 90 दिनों के भीतर इनक्यूबेटर चलाने के लिए एक समयबद्ध कार्य योजना (जिसमें विस्तृत व्यवसाय योजना, वित्तीय अनुमान और राजस्व मॉडल शामिल होंगे) नोडल एजेंसी को प्रस्तुत करेगा।
- (2) इन्क्यूबेटर 90 दिनों के भीतर उत्तराखण्ड स्टार्टअप नीति, 2023 के अंतर्गत परिभाषित एक पृथक विधिक इकाई बनाएगा और इनक्यूबेशन सेंटर (आईसी) से संबंधित खाते की पुस्तकों को बनाए रखने के लिए एक अलग बैंक खाता खोलेगा तथा विवरण नोडल एजेंसी को उपलब्ध करायेगा।

- (3) इनक्यूबेशन सेंटर समर्पित पेशेवर कर्मचारियों द्वारा संचालित और प्रबंधित किया जाएगा। इनक्यूबेशन सेंटर इनक्यूबेशन सेंटर चलाने और प्रबंधित करने के लिए डोमेन विशेषज्ञता रखने वाले समर्पित पूर्णकालिक सीईओ / वरिष्ठ कार्यकारी / इनक्यूबेशन प्रबंधक नियुक्त करेगा और इनक्यूबेटर केंद्र के दिन-प्रतिदिन के मामलों के संचालन और प्रबंधन के लिए पूरा समय समर्पित करेगा। ऐसी सभी नियुक्तियां सैद्धांतिक अनुमोदन की तारीख से तीन महीने के भीतर की जाएंगी। सीईओ और इनक्यूबेशन मैनेजर के अलावा, इनक्यूबेटर के पास इसके सफल संचालन और प्रबंधन के लिए पर्याप्त योग्य मानवशक्ति होनी चाहिए।
- (4) इनक्यूबेशन सेंटर को राज्य की संभाव्यता, इन-हाउस विशेषज्ञता और क्षमताओं और उपलब्ध संसाधनों पर विचार करते हुए कम से कम तीन प्राथमिकता वाले क्षेत्रों की पहचान करनी होगी।
- (5) इनक्यूबेशन सेंटर उत्तराखण्ड स्टार्टअप काउंसिल द्वारा वांछित सभी आवश्यक भौतिक बुनियादी ढांचे जैसे कार्य स्थान, बैठक कक्ष, संगोष्ठी/ एबी सम्मेलन हॉल, कंप्यूटर, इंटरनेट नेटवर्क, परीक्षण / निर्माता प्रयोगशाला, प्रणाली, प्रक्रिया उपकरण और इस तरह के अन्य बुनियादी ढांचे को स्थापित करेगा। इनक्यूबेशन केंद्र को प्री-इनक्यूबेशन सेवाएं, सह-कार्यस्थल, सलाह, निवेश, विधिक सेवाएं, उद्योगों/कॉर्पोरेट्स/निवेशकों/विषय वस्तु विशेषज्ञों के साथ नेटवर्किंग, प्रशिक्षण और विकास कार्यक्रम, त्वरण कार्यक्रम, और सभी सुविधाएं प्रदान करने की आवश्यकता होगी और अन्य सेवाएं जो एक इनक्यूबेटर केंद्र द्वारा प्रदान करने के लिए आवश्यक हो सकती हैं।
- (6) इनक्यूबेशन सेंटर स्टार्टअप जीवन चक्र के विभिन्न चरणों में स्टार्टअप्स के विकास पर ध्यान केंद्रित करने के लिए एक स्टार्टअप इनक्यूबेशन रोडमैप तैयार करेगा और उसी के आधार पर समयबद्ध तरीके से इसके उचित कार्यान्वयन के लिए सिस्टम, प्रक्रियाओं को डिजाइन करेगा और आवश्यक संसाधन जुटाएगा।
- (7) शैक्षणिक संस्थानों के इनक्यूबेटर उपरोक्त सभी सुविधाओं की व्यवस्था/स्थापना संबंधित इनक्यूबेशन केंद्र को पूंजीगत अनुदान की धनराशि जारी होने की तारीख से नौ माह की अवधि के भीतर करेंगे।
- (8) मान्यता प्राप्त इनक्यूबेटर्स को स्टार्टअप काउंसिल, नोडल विभाग और संबंधित इनक्यूबेशन सेंटर के बीच पारस्परिक रूप से प्राप्त लक्ष्यों को प्राप्त करने की आवश्यकता होगी, जो इनक्यूबेशन केंद्रों के प्रदर्शन के मूल्यांकन का आधार बनेगा।
- (9) इनक्यूबेशन केंद्र एक व्यक्ति को नियुक्त करेगा जो नोडल विभाग के साथ सभी संचार के मध्यमगन्धक का कार्य करेगा और ऐसे व्यक्ति का विवरण स्टार्टअप काउंसिल से सैद्धांतिक अनुमोदन के 15 दिनों के भीतर राज्य नोडल एजेंसी को उपलब्ध कराना होगा।
- (10) इनक्यूबेशन केंद्र की पृथक से वेबसाइट होनी चाहिए, जिसमें सभी विवरण शामिल होंगे जैसे पता, संपर्क नंबर, ईमेल आईडी, प्रदान की गई सुविधाएं और सेवाएं, सलाहकारों का विवरण, गवर्निंग बोर्ड, प्रबंधन समिति, स्टाफ सदस्यों का विवरण, पिछले और आगामी कार्यक्रम/आयोजन, भागीदार संगठन, इनक्यूबेशन स्थान की उपलब्धता, वर्तमान में इनक्यूबेटेड स्टार्टअप की संख्या और कोई अन्य विवरण जो नोडल विभाग द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाएगा।
- (11) छात्रों को उद्यमिता की ओर प्रोत्साहित करने के लिए इनक्यूबेटर पूरे उत्तराखण्ड के स्कूलों, कॉलेजों, शैक्षणिक संस्थानों में उद्यमिता पर जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करेंगे, जैसे बी-प्लान प्रतियोगिताएं, मेंटरिंग सेशंस, एंजल इन्वेस्टमेंट वर्कशॉप्स, एक्सेलेरेशन प्रोग्राम्स, कॉर्पोरेट कनेक्ट प्रोग्राम, इंडस्ट्री इंटरैक्शन आदि।
- (12) राज्य भर में नए और अभिनव स्टार्टअप की पहचान करना और उन्हें स्टार्टअप उत्तराखण्ड द्वारा मान्यता प्राप्त करने और उनके भविष्य के विकास के लिए उनके इनक्यूबेटर कार्यक्रम में नामांकित करने की सुविधा प्रदान करेंगे।

- (13) स्टार्टअप्स, इनोवेटर्स, स्टूडेंट्स और आकांक्षी उद्यमियों (एंटरप्रेन्योर्स) को एक टिकाऊ, मापनीय (स्केलेबल) और लाभदायक (प्रॉफिटेबल) बिजनेस मॉडल और उद्यम (एंटरप्राइज) बनाने में मार्गदर्शन, सहयोग और मेंटरशिप प्रदान करेंगे।
- (14) सलाहकारों का एक मजबूत नेटवर्क बनायेंगे, जो राज्य भर से स्टार्टअप्स को क्षेत्र विशिष्ट ज्ञान और वास्तविक विश्व व्यावहारिक मार्गदर्शन प्रदान करेंगे।
- (15) अकादमिक संस्थानों, तकनीकी और गैर-तकनीकी संस्थानों, कॉरपोरेट्स, उद्योगों, वित्तीय संस्थानों और फंडिंग निकायों और नवाचार और उद्यमिता को बढ़ावा देने के क्षेत्र में काम करने वाले अन्य संगठनों के साथ साझेदारी और नेटवर्क तैयार करेंगे।
- (16) उत्पाद/सेवाओं के लिए प्रोटोटाइप सुविधाओं, टेस्ट बेड, बाजारों और पायलट कार्यान्वयन तक पहुंच को सक्षम बनायेंगे।
- (17) इनक्यूबेशन सेंटर सफलता सुनिश्चित करने के लिए नए और अभिनव स्टार्टअप विचारों की पहचान, त्वरण और अनुवाद के लिए सक्रिय कार्यक्रम तैयार करेगा और चलाएगा और पेशेवर संगठनों, विषय वस्तु विशेषज्ञों, वित्तीय संस्थानों और वित्त पोषण निकायों, कॉर्पोरेट्स, उद्योगों आदि के साथ उचित संबंध विकसित करेगा।
- (18) इनक्यूबेशन सेंटर के लिए नोडल विभाग या उत्तराखंड स्टार्टअप काउंसिल या ऐसे अन्य संगठन द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाने वाले सभी बैठकों में भाग लेना अनिवार्य होगा। अपरिहार्य कारणों से यदि भाग लिया जाना संभव नहीं हो तो उसकी सूचना लिखित में दी जायेगी।
- (19) इनक्यूबेटर निर्दिष्ट प्रारूप पर इनक्यूबेशन सेंटर की तिमाही प्रगति रिपोर्ट और इनक्यूबेटियों की ट्रैक्शन रिपोर्ट राज्य नोडल एजेंसी को प्रस्तुत करेगा।
- (20) प्रत्येक इनक्यूबेटर के प्रदर्शन का मूल्यांकन हर तिमाही में महानिदेशक/आयुक्त उद्योग द्वारा किया जाएगा और खंड 3.3 में निर्दिष्ट संचालन अनुदान जारी करने का आधार बनेगा। उत्तराखंड स्टार्टअप नीति, 2023 के तहत प्रत्येक इनक्यूबेटर के प्रदर्शन को उत्तराखंड स्टार्टअप काउंसिल के निर्णय हेतु उसके समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
- (21) इनक्यूबेटर इन-प्रिंसिपल अनुमोदन की तारीख से अधिकतम 12 माह की अवधि में संचालन में आना चाहिए और पूंजीगत उपादान का राधा संचालन में आने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के भीतर बिताया जा सकेगा। युक्ति-युक्त कारणों से हुये विलम्ब पर स्टार्टअप काउंसिल निर्णय लेने हेतु अधिकृत होगी।
- (22) स्टार्टअप उत्तराखण्ड, नोडल विभाग के प्राधिकृत अधिकारी या इसके अन्य अधिकृत प्रतिनिधि कार्य की प्रगति ज्ञात करने और कार्यान्वयन के दौरान आने वाली किसी भी कठिनाई को दूर करने के लिए समय-समय पर इनक्यूबेशन सेंटर का निरीक्षण कर सकते हैं।
- (23) नोडल विभाग किसी भी स्तर पर इनक्यूबेटर को किसी भी प्रकार की सहायता समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, अगर यह आवश्यक हो जाता है कि अनुदान/सहायता का उपयोग निर्धारित उद्देश्य के लिए नहीं किया जा रहा है या निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर उचित प्रगति नहीं की जा रही है। इनक्यूबेटर के लिए सहायता अनुदान के दिशा-निर्देशों और नियमों और शर्तों का पालन न करने के परिणामस्वरूप अनुमोदित अनुदान/सहायता की ब्याज सहित वसूली की जा सकती है और आगे की सहायता बंद की जा सकती है।
- (24) इकाई को उत्तराखंड स्टार्टअप काउंसिल से सैद्धांतिक स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात् न्यूनतम 5 वर्ष की अवधि के लिए इनक्यूबेटर केंद्र को संचालित करना होगा।
- (25) पूंजी या परिचालन अनुदान प्राप्त करने वाला प्रत्येक इनक्यूबेटर इस तरह के प्रोत्साहन प्राप्त करने की तारीख से 5 वर्ष की अवधि के लिए प्रत्येक वर्ष कम से कम 10 स्टार्टअप को इनक्यूबेट करेगा।

(26) इनक्यूबेटर इनक्यूबेटियों के चयन के लिए एक पारदर्शी प्रणाली विकसित करेगा। सभी इनक्यूबेटियों को इनक्यूबेटर द्वारा स्थापित चयन मानदंडों की पूर्ति के अधीन भर्ती किया जाएगा।

9. फंड ऑफ फंड्स या वेंचर फंड

फंड ऑफ फंड्स के प्रबन्धन, वित्तीय एवं सामान्य दिशा-निर्देश शासन द्वारा पृथक से निर्गत किये जायेंगे।

10. उत्तराखण्ड स्टार्टअप काउंसिल

10.1 उत्तराखण्ड स्टार्टअप काउंसिल का गठन

उत्तराखण्ड स्टार्टअप काउंसिल में निम्न सदस्य शामिल होंगे

क्र.सं.	सदस्य का पदनाम		कार्यकाल
1.	मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड।	अध्यक्ष	स्थायी
2.	सचिव, शिक्षा और तकनीकी शिक्षा	सदस्य	स्थायी
3.	सचिव, ग्रामीण विकास	सदस्य	स्थायी
4.	सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी	सदस्य	स्थायी
5.	सचिव, कृषि	सदस्य	स्थायी
6.	सचिव, कौशल विकास	सदस्य	स्थायी
7.	सचिव, पर्यटन	सदस्य	स्थायी
8.	सचिव, परिवहन	सदस्य	स्थायी
9.	सचिव, महिला एवं बाल विकास	सदस्य	स्थायी
10.	सचिव, स्वास्थ्य	सदस्य	स्थायी
11.	राज्य मान्यता प्राप्त इनक्यूबेटर्स से दो सदस्य	सदस्य	रोटेशनल आधार पर
12.	दो सदस्य (एक अनुसूचित बैंक से और एक निजी बैंक से)	सदस्य	रोटेशनल आधार पर
13.	राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त उद्योग निकाय से दो सदस्य	सदस्य	रोटेशनल आधार पर
14.	उत्तराखण्ड में विश्वविद्यालयों से दो सदस्य (एक राज्य/केंद्र सरकार द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से और एक निजी विश्वविद्यालय से)	सदस्य	रोटेशनल आधार पर
15.	एंगेल निवेशक या राष्ट्रीय और/या अंतरराष्ट्रीय प्रतिष्ठा के वेंचर कैपिटलिस्ट	सदस्य	रोटेशनल आधार पर
16.	कम से कम 15 वर्षों के अनुभव के साथ स्टार्टअप्स, इनोवेशन और एंटरप्रेन्योरशिप के क्षेत्रों में डोमेन विशेषज्ञता रखने वाले विषय वस्तु विशेषज्ञ	सदस्य	रोटेशनल आधार पर
17.	सचिव उद्योग और एमएसएमई	सदस्य सचिव।	स्थायी

स्टार्टअप काउंसिल हर तिमाही में कम से कम एक बार बैठक करेगी। बैठक हेतु कम से कम पचास प्रतिशत सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी। कोरम पूरा नहीं होने पर एक सप्ताह के अंतर्गत पुनः बैठक आयोजित की जाएगी।

10.2 उत्तराखण्ड स्टार्टअप काउंसिल का अधिकार क्षेत्र

- (i) उत्तराखण्ड स्टार्टअप पहल की समग्र निगरानी।
- (ii) उत्तराखण्ड स्टार्टअप नीति की निगरानी और समीक्षा और राज्य भर में इसका कार्यान्वयन।
- (iii) इन्क्यूबेशन सेंटर द्वारा मान्यता एवं पूंजीगत प्रोत्साहन और विशेष परिस्थितियों वाले परिचालन सहायता हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों पर निर्णय।
- (iv) विलम्बित वित्तीय प्रोत्साहन के आवेदन पत्रों पर निर्णय।
- (v) उत्तराखण्ड स्टार्टअप नीति के अन्तर्गत गठित टास्क फोर्स, लीड इन्क्यूबेटर, वेंचर फण्ड, समितियों एवं कार्य समूहों को समय-समय पर नवीन कार्यों, गतिविधियों, भूमिकाओं एवं उत्तरदायित्वों का आवंटन।

(vi) उत्तराखण्ड सरकार द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्यों का निर्वहन।

11. उत्तराखण्ड स्टार्टअप सैल

उत्तराखण्ड स्टार्टअप काउंसिल के दिशा-निर्देशानुसार उत्तराखण्ड स्टार्टअप सैल राज्य में स्टार्टअप इकोसिस्टम के विकास की दिशा में कार्य करेगी। सैल स्टार्टअप टास्क फोर्स तथा स्टार्टअप काउंसिल को कार्यालयी सहायता प्रदान करेगी तथा मान्यता और प्रोत्साहन के लिए स्टार्टअप और इन्क्यूबेशन केन्द्रों से प्राप्त सभी आवेदनों की ड्यू डिलिजेंस करेगी।

स्टार्टअप सैल में निदेशक/महानिदेशक, उद्योग, उत्तराखण्ड के दिशा-निर्देशन में अपर निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक, उद्योग तथा स्टार्टअप पी.एम.यू. में कार्यरत कंसल्टेंट एवं सम्बन्धित पटल का कार्य देख रहे कार्मिक सम्मिलित होंगे।

12. टास्क फोर्स या कमेटी फॉर ग्रांट ऑफ रिकॉग्निशन एंड डिस्बर्समेंट ऑफ इंसेंटिव्स - CoRDI

राज्य नोडल एजेंसी राज्य सरकार के विभाग, उद्योगियों, निवेशकों, बैंकों, वित्तीय संस्थानों, शैक्षणिक संस्थानों, उद्योग निकायों, विषय वस्तु विशेषज्ञों आदि को सम्मिलित करते हुए स्टार्टअप की मान्यता और प्रोत्साहन तथा इन्क्यूबेटर के परिचालन सहायता के आवेदनों पर निर्णय के लिए निम्नानुसार टास्क फोर्स होगी-

क्र.सं.	सदस्य का पदनाम		कार्यकाल
1.	महानिदेशक/आयुक्त उद्योग।	अध्यक्ष-पद के अनुसार	स्थायी
2.	सीईओ, उत्तराखण्ड सोसायटी फॉर प्रमोशन, इन्वेस्टमेंट एण्ड स्टार्टअप एंटरप्रायोरशिप	सदस्य	स्थायी
3.	निदेशक उद्योग	सदस्य	स्थायी
4.	वित्त नियंत्रक उद्योग	सदस्य	स्थायी
5.	अपर निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक उद्योग	सदस्य-समन्वयक	स्थायी
6.	एंगेल निवेशक या राष्ट्रीय और/या अंतरराष्ट्रीय ख्याति के वेंचर कैपिटलिस्ट	सदस्य	दो वर्ष की अवधि हेतु काउंसिल द्वारा नामित किये जायेंगे, जो पुनः नामित होने के लिए पात्र होंगे।

7.	मान्यता प्राप्त इन्क्यूबेटर्स से दो सदस्य	सदस्य	दो वर्ष की अवधि हेतु काउंसिल द्वारा नामित किये जायेंगे, जो पुनः नामित होने के लिए पात्र होंगे।
8.	स्टार्टअप्स, इनोवेशन और एंटरप्रेन्योरशिप क्षेत्र के विशेषज्ञ	सदस्य	आमंत्रण आधार पर।

टास्क फोर्स प्रत्येक माह में 02 बैठकें अनिवार्य रूप से आयोजित करेगी, परंतु 02 बैठकों के बीच 15 दिनों से अधिक का अंतराल नहीं होना चाहिए। टास्क फोर्स में नामित गैर-सरकारी सदस्यों को बैठक में भाग लेने के लिए समुचित मानदेय प्रदान किया जा सकेगा।

13. टास्क फोर्स के अधिकार:

- स्टार्टअप की मान्यता तथा वित्तीय प्रोत्साहन के आवेदनों पर निर्णय।
- इन्क्यूबेटर के परिचालन सहायता के आवेदनों पर निर्णय।
- प्री-इन्क्यूबेशन के आवेदनों पर निर्णय।
- समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

14. लोक अधिप्राप्ति

उत्तराखण्ड क्रय वरीयता नीति-2019, अधिप्राप्ति नियमावली-2017 एवं उसके अन्तर्गत किये गये संशोधनों के अनुसार समस्त मान्यता प्राप्त स्टार्टअप सार्वजनिक उपापन में छूट के पात्र होंगे। राज्य सरकार की एजेंसियां सभी मान्यता प्राप्त स्टार्टअप्स को उत्तराखण्ड क्रय वरीयता नीति-2019 और उसके तहत किए गए प्रोक्योरमेंट नियमों में संशोधन के तहत निर्दिष्ट छूट प्रदान करेंगी।

राज्य सरकार की एजेंसियों को उत्तराखण्ड क्रय वरीयता नीति-2019 के अंतर्गत रजिस्ट्रीकृत मान्यता प्राप्त स्टार्टअप्स से 10 लाख रुपये तक (कर अतिरिक्त) की सीधी खरीद करने की अनुमति होगी। खरीद हेतु विभाग अपने विभागीय बजट का उपयोग करेंगे। विशिष्ट परिस्थितियों में विभागों को स्टार्टअप मद से स्टार्टअप से सीधी खरीद हेतु धनराशि उपलब्ध करायी जा सकेगी। उत्तराखण्ड स्टार्टअप पोर्टल पर उत्तराखण्ड क्रय वरीयता नीति-2019 के अंतर्गत रजिस्ट्रीकृत सभी स्टार्टअप की सूची उनके उत्पादों की प्रोफाइल के साथ उपलब्ध कराई जाएगी।

15. नीतियों और योजनाओं पर सार्वजनिक परामर्श

राज्य सरकार की एजेंसियों द्वारा बनाई गई नीतियों, योजनाओं के नियमों, विनियमों, सरकारी आदेशों आदि पर स्टार्टअप्स से परामर्श करने के लिए राज्य सरकार एक तंत्र स्थापित करेगी ताकि उन्हें तैयार करते समय उनके सुझावों पर विचार किया जा सके।

जीपीएस सिस्टम, आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस, मशीन लर्निंग, साइबर सिक्योरिटी, ब्लॉकचैन, बिग डेटा, फिनटेक, ट्रांसपोर्ट, अर्बन मोबिलिटी, ई-व्हीकल, बायोटेक, हेल्थकेयर, ई-फार्मसी, सिविल एविएशन, वेस्ट रिसाइलिंग, स्पेस टेक्नोलॉजीज जैसे असंयत क्षेत्रों में काम करने वाले स्टार्टअप, ड्रोन, रोबोटिक्स टूरिज्म, ट्रेवल टेक, रिन्यूएबल एनर्जी, क्लाइमेट चेंज, डिजिटल मैनेजमेंट, मेडिकल डिवाइसेज, सर्कुलर इकोनॉमी, सरटेनेबिलिटी आदि क्षेत्रों में काम करने वाले स्टार्टअप से उस क्षेत्र के लिए नीति निर्धारित करते समय राज्य सरकार सलाह लेगी।

सभी राज्य सरकार की एजेंसियां सार्वजनिक परामर्श के लिए नीतियों, योजनाओं के नियमों और विनियमों को <http://ukpublicconsultation.in/> पर सूचीबद्ध करेंगी और संबंधित स्टार्टअप्स को उनकी टिप्पणियों के लिए आमंत्रित करेंगी।

राज्य सरकार के अनुमोदन के लिए भेजी जाने वाली नीतियों, योजनाओं के नियमों और विनियमों का अंतिम मसौदा तैयार करते समय स्टार्टअप्स की टिप्पणियों को ध्यान में रखा जाएगा।

16. जिला नवाचार समिति

16.1 जिला नवाचार समिति की संरचना

1.	जिलाधिकारी	अध्यक्ष
2.	एंगेल इन्वेस्टर, वेंचर कैपिटलिस्ट या एचएनआई	सदस्य
3.	स्थानीय औद्योगिक संगठन से एक सदस्य	सदस्य
4.	विश्वविद्यालयों/पॉलिटेक्निक/इंजीनियरिंग कॉलेज/पीजी कॉलेजों से अधिकतम 03 सदस्य (ई-सेल प्रणाली) वरिष्ठ सदस्य	सदस्य
5.	महाप्रबंधक, जिला उद्योग केंद्र	सदस्य सचिव

*क्रमांक: 2, 3 तथा 4 पर उल्लिखित सदस्य जिला नवाचार समिति के अध्यक्ष के अनुमोदन से नामित किये जा सकेंगे।

16.2 जिला नवाचार समिति के कार्य-

- (i) जिला स्तर पर स्टार्टअप नीति का क्रियान्वयन
- (ii) आकांक्षी स्टार्टअप उद्योगियों को सहायता प्रदान करना।
- (iii) संबंधित जिलों से अभिगम स्टार्टअप की पहचान करना।
- (iv) राज्य सरकार की एजेंसियों, कॉरपोरेट्स आदि के माध्यम से संबंधित जिले में पायलट प्रोजेक्ट का अवसर प्रदान करना।
- (v) सार्वजनिक खरीद और संबंधित छूट में वरीयता प्रदान करना।
- (vi) निवेशकों, उद्यम पूंजीपतियों आदि से धन प्राप्त करने की सुविधा प्रदान करना।
- (vii) जिला नवाचार पर केंद्रित कार्यक्रम आयोजित करना।
- (viii) सरकारी मंजूरी, लाइसेंस आदि प्राप्त करने में सहायता करना।
- (ix) जिला स्तर पर स्टार्टअप्स के मुद्दों या शिकायतों का समाधान करना।
- (x) छात्रों, महिलाओं आदि के बीच उद्यमशीलता को बढ़ावा देना।
- (xi) स्टार्टअप की वारीकियों पर सरकारी अधिकारियों, उद्योग के सदस्यों, हितधारकों और अन्य पारिस्थितिकी तंत्र के लिए संवेदीकरण कार्यक्रम आयोजित करना।
- (xii) ग्रैंड चैलेंज, आइडिया चैलेंज, डेमो डे/डिमांड डे, इनोवेशन डे, हैकथॉन्स, स्टार्टअप शोकेस दिवस/बी2जी मीट, कंता-विकेता बैठकें, आदि आयोजित करना।
- (xiii) राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट कोई अन्य गतिविधियाँ

17. नीति के क्रियान्वयन से सम्बन्धित आवेदन पत्रों के प्रारूप तथा ऑनलाईन पोर्टल विकसित/परिवर्धित किये जाने के लिए महानिदेशक/आयुक्त उद्योग अधिकृत होंगे।

आज्ञा से,

विनय शंकर पाण्डेय,

सचिव।



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 11 नवम्बर, 2023 ई० (कार्तिक 20, 1945 शक सम्वत्)

भाग 1—क

नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

HIGH COURT OF UTTARAKHAND, NAINITAL

NOTIFICATION

November 02, 2023

No. 364/UHC/Admin.A./2023--Sri S.S. Gusain, Deputy Registrar of the Court is hereby designated as the S.P.I.O. (under the Right to Information Act-2005) in the establishment of High Court of Uttarakhand, Nainital with immediate effect in addition to his present duties.

By Order of Hon'ble the Acting Chief Justice,

Sd/-

ASHISH NAITHANI,

Registrar General.

OFFICE OF THE DISTRICT & SESSIONS JUDGE, PAURI GARHWALCHARGE CERTIFICATE

(Handing over on transfer)

October 30, 2023

No. 1661--CERTIFIED that the charge of office of the District & Sessions Judge, Pauri Garhwal has been handed over by the undersigned in the afternoon of October 30, 2023, in compliance of notification No. 355/UHC/Admin.A-2/2023 dated October 30, 2023 of High Court of Uttarakhand, Nainital.

ASHISH NAITHANI,

Relieved Officer.

Countersigned

ARVIND KUMAR,

Registrar (Judicial)

High Court of Uttarakhand, Nainital.

HIGH COURT OF UTTARAKHAND, NAINITALCHARGE CERTIFICATE

(Taking over on transfer)

October 31, 2023

No. 6066/UHC/Admin.A-II/Transfer-Posting/2023--Certified that the charge of office of the Registrar (Vigilance), High Court of Uttarakhand, Nainital has been taken over by the undersigned in the forenoon of 31st October, 2023, in compliance of notification No. 357/UHC/Admin.A-2/2023 dated 30.10.2023.

KAUSHAL KISHORE SHUKLA,

Relieving Officer.

Countersigned

illegible,

Registrar General,

High Court of Uttarakhand, Nainital.



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 11 नवम्बर, 2023 ई० (कार्तिक 20, 1945 शक सम्वत्)

भाग 8

सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि

सूचना

मेरे आर्मी रिकार्ड में त्रुटि से मेरा नाम रामा शंकर दर्ज हो गया है जबकि मेरा वास्तविक नाम रामा शंकर पंडित हैं भविष्य में मुझे रामा शंकर पंडित पुत्र स्व० चंद्रमा पंडित के नाम से जाना पहचाना व पुकारा जाए।

समस्त विधिक औपचारिकताएँ मेरे द्वारा पूर्ण कर ली गई हैं।

रामा शंकर पंडित पुत्र स्व० चंद्रमा पंडित
निवासी अशोकनगर ढंडेरा, रुड़की हरिद्वार।

सूचना

मैं आर्मी/सर्विस नं० 14208641 रैंक SIGMAN मेरे सैन्य अभिलेखों में त्रुटिवश मेरा नाम कमान सिंह (KAMAN SINGH) दर्ज हो गया है, जबकि मेरा वास्तविक नाम कमान सिंह मखलोगा (KAMAN SINGH MAKHLOGA) है। भविष्य में मुझे कमान सिंह मखलोगा पुत्र श्री श्याम सिंह मखलोगा (KAMAN SINGH MAKHLOGA S/O SYAM SINGH MAKHLOGA) के नाम से जाना पहचाना व पुकारा जाये।

समस्त विधिक औपचारिकताएँ मेरे द्वारा पूर्ण कर ली गई हैं।

कमान सिंह मखलोगा पुत्र श्री श्याम सिंह मखलोगा
निवासी रानी पोखरी, लिस्त्राबाद, देहरादून।

कार्यालय नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार (पौड़ी गढ़वाल)

नगर निगम कोटद्वार फीकल स्लज और सेप्टेज प्रबन्धन (F.S.S.M) उपविधि 2021

(उत्तराखण्ड राज्य सेप्टेज प्रबन्धन प्रोटोकॉल-2017 के अनुसार)

08 सितम्बर, 2023 ई0

पत्रांक 2454/स्वा0अनु0/FSM/उपविधि/2023-24-प्रभारी सचिव उत्तराखण्ड शासन के निर्देशानुसार (पत्रांक-597/IV(2) क अनुसार शा0वि0 2017-50 (सा0)16 दिनांक 22 मई 2017) और उत्तराखण्ड राज्य के सम्बन्धित कानूनों के अनुसार एवं नगर निगम अधिनियम 1959 की धारा 541 (1) (41) (42) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों के अनुसार नगर निगम बोर्ड द्वारा पारित प्रस्ताव संख्या-11 दिनांक 01.10.2021 के अनुसार नगर निगम कोटद्वार के द्वारा अपने अधिकार क्षेत्र में फीकल स्लज और सेप्टेज प्रबन्धन (FSSM) को सुव्यवस्थित करने के लिये निम्नलिखित उपविधि बनाये जाने हेतु प्रकाशित विज्ञप्ति संख्या-4033 स्वा0अनु0/सार्व0सू0/FSSM/2022-23 में प्रकाशित उपविधि को नगर आयुक्त महोदय के आदेश दिनांक 20.03.2023 द्वारा अन्तिम रूप से स्वीकार करते हुये निम्नलिखित उपविधि गठित की जाती है:-

1. शीर्षक, विस्तार और प्रारम्भ

यह उपविधि नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार स्लज और सेप्टेज प्रबन्धन (FSSM) उपविधि, 2021" कहलायेगी ये नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार के अधिकार-क्षेत्र में/पर लागू होंगे।

यह उपविधि गजट में प्रकाशन के दिनांक से लागू होगी।

2. अधिकार

यह उपविधि निम्नलिखित कानून के प्रावधानों को कार्यान्वयन में लाने के लिए सक्षम करता है:

क) उत्तराखण्ड राज्य सेप्टेज प्रबन्धन प्रोटोकॉल, 2017

ख) राष्ट्रीय नीति फीकल स्लज और सेप्टेज प्रबन्धन (एफ0एस0एस0एम0) 2017,

ग) मैनुअल ऑन सीवरेज एण्ड सीवेज मैनेजमेंट, 2013

(घ) मॉडल बिल्डिंग उपविधि, 2016 और अन्य बिल्डिंग कोड

ङ) मैनुअल्स्क्वैवेंजर्स (हाथ से मैला उठाने वाले कर्मियों) के नियोजन का प्रतिषेध और उनका पुनर्वास अधिनियम, 2013

च) IS Code 2470 Part I & II (सेप्टिक टैंक की स्थापना के लिए अभ्यास संहिता)

छ) केन्द्रीय कानून, नियम और विनियम (पर्यावरण संरक्षण अधिनियम, 1986)

ज) जल (जल प्रदूषण की रोकथाम और नियंत्रण) अधिनियम, 1974

झ) उत्तराखण्ड के समस्त राज्य कानून पानी और स्वच्छता से सम्बन्धित

3. विषय क्षेत्र

यह उपविधि नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार की प्रशासनिक सीमा के भीतर (एफ0एस0एस0एम0) में लगे सभी हितधारकों के लिए लागू है— ऑनसाइट सैनिटेशन सिस्टम (ओ0एस0एस0) के स्वामी की और उपयोगकर्ता, डीस्लजिंग और सेप्टेज ट्रांसपोर्टेशन ऑपरेटर, सेप्टेज उपचार और निपटान के लिए जिम्मेदार सभी एजेंसियां, शहरी स्थानीय निकाय, सेप्टेज मैनेजमेंट सेल (एस0एम0सी0) समेत।

यह उपविधि नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार में स्थित सभी भवनों पर लागू होगा चाहे सार्वजनिक याजि जी, आवासीय वाणिज्यिक, संस्थागत, औद्योगिक, प्रस्तावित, नियोजितया मौजूदा।

4. सेप्टेज मैनेजमेंट सेल (SMC)

उत्तराखण्ड राज्य सेप्टेज प्रबन्धन प्रोटोकाल 2017 अनुसार नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार एक सेप्टेज मैनेजमेंट एस0एम0सी0 का गठन करेगा जिनमें निम्नलिखित सदस्य रहेंगे—

क्र0सं0	पद	सदस्य
1.	नगर आयुक्त नगर निगम कोटद्वार	अध्यक्ष
2.	उत्तराखण्ड जल संस्थान के प्रतिनिधि (ए0ई0 के पद से नीचे नहीं)	सदस्य
3.	उत्तराखण्ड पेय जल निगम के प्रतिनिधि (ए0ई0 के पद से नीचे नहीं)	सदस्य
4.	राज्य प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के प्रतिनिधि	सदस्य
5.	स्वास्थ्य विभाग के प्रतिनिधि	सदस्य
6.	अन्य व्यक्तियों को आमंत्रित किया जा सकता है जो एस0एम0सी0 को तकनीकी सलाह प्रदान कर सकें	सदस्य

नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार और एस0एम0सी0 का उपविधि का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे तथा इसके अन्तर्गत संचालन की निगरानी और (Non-complying actors) पर पेनल्टी लगा सकते हैं। इस उपविधि में निर्धारित कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए एस0एम0सी0 की बैठक समय-समय पर आहूत की जाएगी। नगर आयुक्त (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) जो अध्यक्ष है एस0एम0सी0 बैठक बुलाएंगे।

SMC की निगरानी जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता वाली निगरानी समिति द्वारा की जाएगी, जैसा कि उत्तराखण्ड राज्य सेप्टेज प्रबन्धन प्रोटोकाल 2017 में उल्लिखित है।

5. ऑन साइट सैनिटेशन सिस्टम (OSS) का निर्माण और रखरखाव

यह खण्ड ऑन साइट सैनिटेशन सिस्टम OSS (जैसे कि सेप्टिक टैंक, गड्ढे बायो-डाइजेस्टर आदि) के निर्माण और रखरखाव में विभिन्न हितधारकों के कर्तव्यों और जिम्मेदारियों की रूप रेखा देता है।

5.1 नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार में स्थित घरों, वाणिज्यिक, प्रतिष्ठानों और अन्य संस्थानों में ऑनसाइट सैनिटेशन सिस्टम (OSS) के स्वामी के कर्तव्य और जिम्मेदारियों:

5.1.1 सेप्टिक टैंक/ OSS का डिजाइन और निर्माण

- स्वामी यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके परिसर के शौचालयों में सोख गड्ढे के साथ सेप्टिक टैंक या अन्य OSS का ठीक से निर्माण किया गया है, जैसा कि IS Code 2470 भाग I & II, 1985 (Reaffirmed 1996) और CPHEEO मैनुअल, 2013 में उल्लेखित है। (देखें अनुबध्द G)
- स्वामी यह सुनिश्चित करेंगे कि OSS का समुचित कार्य हो रहा है ताकि मल या अपशिष्ट का स्त्राव, रिसना या अन्य था बचने से पर्यावरण को कोई प्रदूषण न हो। इसके लिए OSS की समय-समय पर मरम्मत का काम मालिक द्वारा किया जाएगा।
- स्वामी यह सुनिश्चित करेंगे कि OSS में छत का पानी, सतह-पानी, रन-ऑफ या बारिश का पानी प्रवेश नहीं करेगा।
- स्वामी यह सुनिश्चित करेंगे कि OSS से अपशिष्टों का सुरक्षित निपटान सोख गड्ढों या सीवर नेटवर्क के माध्यम से किया जाए।

5.1.2 OSS का खाली करना (डीस्लजिंग)(disludging)

- स्वामी यह सुनिश्चित करेंगे कि OSS को नियमित रूप से खाली कराएँ (तीन साल में कम से कम एक बार टैंक दो-तिहाई भरा हो, जो भी पहले हो)
- स्वामी नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार को सूचित करेंगे जब से सेप्टिक टैंक या containment unit की सफाई करनी है।
- जहाँ स्वामी निजी डीस्लजिंग ऑपरेटर की सेवाएँ ले रहे हैं, वे केवल उन ऑपरेटरों की सेवा लेंगे जिनके पास एफ0एस0एस0एम0 सेवाएँ प्रदान करने के लिये नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार द्वारा जारी परमिट या लाईसेंस है।

5.1.3 उपभोक्ता शुल्क का भुगतान

- स्वामी नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार या लाईसेंस-युक्त निजी ऑपरेटरों द्वारा एफ0एस0एस0एम0 सेवाओं के लिए उपभोक्ता शुल्क का उचित और समय पर भुगतान सुनिश्चित करेंगे, जैसा कि एस0एम0सी0 द्वारा तय किया गया है और बाद में (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) द्वारा अधिसूचित किया गया है।

5.2. नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार के कर्तव्य एवं जिम्मेदारियों

5.2.1 नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार में स्थित सभी ओ0एस0एस0 की रजिस्ट्री

- (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) अपने अधिकार क्षेत्र में निर्मित सभी OSS के एक रजिस्टर बनाए रखेगा, जिसमें सभी विवरण होंगे जैसे कि स्वामी का नाम, जी0पी0ए0 स्थान, OSS का प्रकार, आकार और स्थिति, खाली करने की आवृत्ति आदि जैसा कि उत्तराखण्ड राज्य सेप्टेज प्रबंधन प्रोटोकॉल 2017 में उल्लेखित है। इसके लिए नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार सर्वेक्षण या अन्य तरीकों का उपयोग कर सकता है।
- सभी नए निर्माणों को शामिल करने के लिए ओ0सी0सी0 की रजिस्ट्री को अपडेट किया जायेगा।

5.2.2. OSS का उचित निर्माण और डिजाइन सुनिश्चित करना

- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार अपने अधिकार-क्षेत्र में पंजीकृत नए निर्माणों को केवल तभी अनुमोदित करेगा जब OSS का निर्माण IS Code 2470 भाग I और II और CPHEEO मैनुअल में निर्धारित मानकों के अनुसार है। यदि उल्लंघन है। (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) दोष पूर्ण निर्माण के मालिकों को नोटिस जारी करेगा।
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार जहाँ सम्भव हो OSS को डिजाइन विनिर्देशों के अनुरूप में लाने के लिए रेट्रोफिटिंग के लिए प्रोत्साहन प्रदान करेगा।

5.3. SMC के कर्तव्य और जिम्मेदारियों

- SMC ULB को समय-समय पर निगरानी करने के लिए निर्देशित करेगा यह सुनिश्चित करने के लिए कि OSS का उचित रखरखाव हो।
- SMC समय-समय पर सभी FSSM से सम्बन्धित गतिविधियों की निगरानी करेगा जैसा कि उत्तराखण्ड राज्य सेप्टेज प्रबंधन प्रोटोकॉल 2017 में उल्लेखित है।

6. मल और सेप्टेज का खाली करवाना और परिवहन

यह खण्ड हितधारकों के कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को रेखांकित करता है ताकि नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार में स्थित OSS रोकथाम इकाईयों (containment units) से मल और सेप्टेज (FSS) का उचित संग्रह/खाली करना हो सके तथा उपचार और सुरक्षित निपटान/पुनः उपयोग के लिये इसका निर्धारित साइटों (designated sites/treatment facility) तक सुरक्षित परिवहन हो सके।

6.1. FSS के संग्रह और परिवहन में (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) के कर्तव्य और जिम्मेदारियों

6.1.1. डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन वाहनों का लाइसेंसिंग और पंजीकरण

- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार अपने अधिकार-क्षेत्र में उचित पंजीकरण/लाइसेंस/परमिट के बिना कोई भी डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन ऑपरेटर को काम करने की अनुमति नहीं देगा। इसमें निजी-स्वामित्व के साथ-साथ सरकार के वाहन भी शामिल हैं (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार, जल संस्थान आदि) इसके अलावा यह (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) के बाहर से आने वाले वाहनों (दोनों निजी और सरकारी) पर लागू होता है।
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन ऑपरेटरों को अपने अधिकार-क्षेत्र में संचालित करने के लिए लाइसेंस/परमिट प्रदान करेगा। राज्य FSSM प्रोटोकॉल में उल्लेखित और SMC द्वारा अधिसूचित अनिवार्य तकनीकी, प्रशासनिक और सुरक्षा आवश्यकताओं को पूरा करने वाले ऑपरेटरों को ही लाइसेंस/परमिट दिए जाएंगे। (देखें अनुबध B)
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार के बाहर से आने वाले ऑपरेटरों को भी दोनों निजी और अन्य (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार, जल संस्थान आदि के स्वामित्व वाले) अपने उद्भव के नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) द्वारा लाइसेंस प्राप्त होना है, यदि उन्हें नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार के भीतर संचालन की अनुमति प्राप्त करनी है। नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार ऐसे वाहनों के प्रवेश की एक लॉग-बुक बनाए रखेगा। नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार में इन वाहनों के संचालन की शर्तों एस0एम0सी0 द्वारा उचित परामर्श प्रक्रिया के माध्यम से तय की जायेगी।
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार यह सुनिश्चित करेगा कि ऑपरेटरों के लाइसेंस समय-समय पर नवीनीकृत किए जाए जैसा कि SMC द्वारा तय किया गया है। लाइसेंस का नवीनीकरण के लिए अनिवार्य तकनीकी, प्रशासनिक और सुरक्षा आवश्यकताओं को पूरा करना आवश्यक है। (अनुबध B)

6.1.2. डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन वाहनों की प्राप्तिकरण और कर्मचारियों की भर्ती

- (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) यह सुनिश्चित करेगा कि अपने अधिकार-क्षेत्र FSS के संग्रह और परिवहन के लिए डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन वाहन पर्याप्त संख्या में हों, या तो नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार खुद वाहन प्राप्त करे या टेंडर आमंत्रित करके निजी ऑपरेटरों का चयन करें।
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार अपने वाहनों को चलाने के लिए केवल FSS की सुरक्षित संग्रह में प्रशिक्षित और अनुभवी व्यक्तियों को ही नियुक्त करेगा।

- जहाँ (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) निजी ऑपरेटरों की सेवाएँ टेंडर के माध्यम से ले रही है, अनुबन्ध प्रतिवर्ष नवीनीकृत किया जाएगा। नवीनीकरण सशर्त है ऑपरेटर के निष्पादन पर और उनके स्टेट FSSM प्रोटोकॉल में वर्णित और SMC द्वारा अधिसूचित इन वाहनों के लिए अनिवार्य आवश्यकताओं का अनुपालन। (देखें अनुबन्ध B)

6.1.3. डीस्लजिंग ऑपरेटरों की निगरानी

- (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) यह सुनिश्चित करेगा कि सभी सेप्टेज परिवहन वाहन नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार से एकत्र किया FSS केवल SMC द्वारा चिह्नित स्थलों उपचार सुविधाओं का निस्तारण करेंगे।
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार सुनिश्चित करेगा कि सभी सेप्टेज परिवहन टैंकर जी०पी०एस० सिस्टम से युक्त है जिससे उनकी ट्रैकिंग की जा सकती है।
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार FSS के संग्रह, परिवहन और निपटान के लिए जॉब-कार्ड पंजीकृत डीस्लजिंग ऑपरेटरों को प्रदान करेगा हर डीस्लजिंग ऑपरेशन का रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए (फॉर्मेट के लिये अनुबन्ध D देखें)। जॉब-कार्ड की एक प्रति OSS के मालिक को सौंप दी जाएगी, एक दूसरी प्रति निपटान स्थल पर और तीसरी प्रति (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) कार्यालय में जमा की जाएगी। इस जॉब-कार्ड पर OSS के मालिक, डीस्लजिंग ऑपरेटर, ट्रीटमेंट यूनिट में प्लांट मैनेजर और नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार के नोडल अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार भुगतान का प्रमाण दिखाने के लिए OSS मालिकों को रसीदें प्रदान करेगा।
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार इन विनियमों के उल्लंघन में पाए जाने वाले ऑपरेटरों पर दण्ड लगाएगा। (देखें अनुबन्ध F)
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार किसी भी ऑपरेटर का लाईसेन्स रद्द करेगा जो लाईसेन्स नवीनीकृत करने में विफलता करें या इन नियमों या मैनुअल स्कैवेंजर्स (हाथा से मैला उठाने वाले कर्मियों) के नियोजन का प्रतिषेध और उन का पुनर्वास अधिनियम, 2013 के प्रावधानों का बार-बार उल्लंघन करें।

6.1.4. नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार की अन्य जिम्मेदारियाँ

नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार निम्नलिखित जिम्मेदारियाँ भी निभाएगा:

- अपने अधिकार-क्षेत्र में सामुदायिक/सार्वजनिक शौचालय को निर्दिष्ट अन्तराल पर खाली करवाना या जब टैंक दो-तिहाई भरा हुआ हो, जो भी पहले हो।
- (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) सीमा के भीतर स्थित भवनों का सर्वेक्षण और निरीक्षण करना और उन मालिकों या भवनों को नोटिस/जुर्माना जारी करना जो इस अधिनियम के अनुरूप नहीं है।
- (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन परमिट के लिए अपनी वेबसाइट पर और प्रिंट, इलैक्ट्रॉनिक और सोशल मीडिया के माध्यम से आवेदन आमंत्रित करेगा।
- (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) अपनी वेबसाइट पर और प्रिंट, इलैक्ट्रॉनिक और सोशल मीडिया पर समय-समय पर लाईसेंस-प्राप्त/पंजीकृत ऑपरेटरों की सूची को प्रकाशित करेगा।
- (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) प्रत्येक डीस्लजिंग ऑपरेशन के बाद घरों से एकत्र किए जाने वाले फीडबैक फॉर्म प्रदान करेगा।
- (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) एप-आधारित/फोनकॉल/एस0एम0एस0 आधारित डीस्लजिंग सेवाओं जैसे विकल्पों की खोज कर सकता है, जो नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार को वास्तविक समय के आधार पर डेटा बेस को अपडेट करने और उपभोक्ता फीडबैक से अवगत कराने में मदद करें।
- शेड्यूल्ड डीस्लजिंग अधिनियम की धारा 5.1.2 में वर्णित समयावधि के अनुसार नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार अपने अधिकार-क्षेत्र में स्थित OSS को खाली करने के लिए मासिक कार्यक्रम (monthly schedule) विकसित कर सकता है।

6.2. डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन ऑपरेटरों के कर्तव्य एवं जिम्मेदारियाँ

6.2.1. परमिट/लाईसेंस के लिए आवेदन और मानकों के अनुपालन

- जो भी व्यक्ति (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) के अधिकार-क्षेत्र में FSS के संग्रह और परिवहन के लिए सेवाएँ प्रदान करना चाहता है, वह नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार से अपेक्षित लाईसेंस के लिए आवेदन करेगा। (देखें अनुबन्ध C1)
- आवेदन देने से पहले आवेदक यह सुनिश्चित करेगा कि उनके वाहन डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन वाहनों के लिये SMC द्वारा अधिसूचित तकनीकी, प्रशासनिक, सुरक्षा और अन्य आवश्यकताओं को पूरा कर रहे हैं। इसमें यह सुनिश्चित करना शामिल होगा कि टैंकर जलरोधी

और रिसाव-प्रूफ (water-tight and leak-proof tankers) हो, और यान्त्रिक desludging उपकरण (mechanical desludging equipment) के साथ युक्त हो (देखें अनुबन्ध B)। इसके अतिरिक्त केवल FSS की सुरक्षित संभ्रण में प्रशिक्षित और अनुभवी व्यक्तियों को ही काम पर रखेंगे।

- ऑपरेटरों को लाईसेंस के लिये आवेदन के समय और नवीनीकरण के समय, SMC द्वारा परिभाषित शुल्क का भुगतान करना होगा। (धारा 6.3.2 देखें)
- लाईसेंस –प्राप्त/पंजीकृत ऑपरेटर समय-समय पर अपने लाईसेंस/परमिट के नवीनीकरण के लिए आवेदन करेंगे जैसा कि SMC द्वारा तय किए गए।

6.2.2. संचालन के मानदंडों के अनुपालन

- ऑपरेटर SMC द्वारा तय किए गए और (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) द्वारा अधिसूचित किए गए संचालन के सभी मानदंडों का पालन करेगा। (देखें अनुबन्ध C2)
- ऑपरेटर (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) की सभी निगरानी आवश्यकताओं का अनुपालन करेंगे जैसे कि सेप्टेज संग्रह और परिवहन टैंकरों पर जी0पी0एस0 ट्रैकिंग (GPS tracking) सक्षम करना।
- ऑपरेटर यह सुनिश्चित करेंगे कि एकत्र किये गये सेप्टेज को किसी भी जल निकाय या किसी भी अनाधिकृत भूमि में नहीं डाला जाए।
- ऑपरेटर यह सुनिश्चित करेंगे कि किरा सफाई के समय निपटान के समय के बीच का अन्तर 24 घण्टों से अधिक नहीं होना चाहिए।

6.2.3. अधिसूचित दरों के अनुसार फीस का निर्धारण

- ऑपरेटर यह सुनिश्चित करेंगे कि वे डीस्लजिंग सेवाओं के लिए एस0एम0सी0 द्वारा अधिसूचित दरों से अधिक शुल्क OSS मालिकों से नहीं लेंगे।

6.2.4. दस्तावेजों का रखरखाव

- ऑपरेटर यह सुनिश्चित करना होगा कि सेप्टेज संग्रह, परिवहन और निपटान के लिए (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) द्वारा प्रदान किए गए जॉब-कार्ड (job card) OSS के मालिक, ट्रीटमेंट यूनिट में प्लान्ट मैनेजर/ऑपरेटर, डीस्लजिंग ऑपरेटर और नगर आयुक्त नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार अथवा उनके द्वारा अधिकृत द्वारा हस्ताक्षरित होंगे और प्रतियाँ प्रत्येक को सौंपी जाएंगी। (फॉर्मेट के लिये अनुबन्ध D देखें)
- ऑपरेटर यह सुनिश्चित करेंगे कि FSS के परिवहन के लिए उपयोग किए जाने वाले वाहन पर (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) द्वारा जारी ऑपरेटर लाईसेंस की एक प्रति और मोटर वाहन पंजीकरण (motor vehicle registration) को प्रमुखता से प्रदर्शित किया जायेगा।

6.2.5 श्रमिकों की सुरक्षा और सेप्टेज परिवहन के दौरान सावधारियों का पालन:

- लाईसेंस युक्त डीरलजिंग ऑपरेटर FSS केवल यांत्रिक संग्रह (mechanical desludging) और परिवहन में संलग्न होंगे और मैनुअल स्कैवेजर्स (हाथ से मैला उठाने वाले कर्मियों) के नियोजन का प्रतिषेध और उनका पुर्नवास अधिनियम, 2003 के सभी नियमों का अनुपालन करेंगे।
- ऑपरेटर सभी कर्मचारी को SMC द्वारा निर्धारित अपेक्षित सुरक्षा गियर (Safety gear) प्रदान करेंगे।
- ऑपरेटर यह सुनिश्चित करेंगे कि FSS संग्रह और परिवहन में लगे सभी कर्मचारी पंजीकृत चिकित्सक सरकारी अस्पताल से हर साल कम से कम एक बार स्वास्थ्य जांच करवाएँ और नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार के रिकॉर्ड में जमा करें।
- ऑपरेटर अपने द्वारा नियोजित, सेप्टेज के सफाई, परिवहन और निपटान की प्रक्रिया के दौरान होने वाली दुर्घटनाओं से सम्बन्धित सभी व्यक्तियों का बीमा करेंगे।
- सेप्टेज के सफाई, परिवहन और निपटान की प्रक्रिया के दौरान किसी भी व्यक्ति, सम्पति वाहन या पर्यावरण को होने वाली किसी भी नुकसान के लिए लाईसेन्स-युक्त डीरलजिंग ऑपरेटर पूरी तरह से उत्तरदायी होंगे। ऑपरेटर ऐसे मामलों में मुआवजे का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होंगे, जैसे कि (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) अदालत द्वारा अधिसूचित है।
- FSS के परिवहन के दौरान आकस्मिक रिसाव की स्थिति में ऑपरेटर तुरन्त उसको नियंत्रित करने के लिए कार्यवाही करेगा, पर्यावरणीय प्रभाव को कम करेगा और साफ-सफाई की प्रक्रियाओं को पूरा करेगा। ऑपरेटर 24 घण्टें में नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार के सम्बन्धित अधिकारियों को रिसाव और उसकी उपचारात्मक कार्यवाही के बारे में सूचित करेंगे। इन निर्देशों का पालन नहीं करने वाले लाईसेंस-युक्त ऑपरेटरों पर जुर्माना लगाया जायेगा।

6.3. SMC के कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ

6.3.1. सेप्टेज के संग्रह और परिवहन के लिए उपभोक्ता शुल्क निर्धारित करना

- सेप्टेज संग्रह और परिवहन के लिए उपभोक्ता शुल्क डीरलजिंग संचालन के O&M की व्यय आवश्यकता (Operation & Maintenance) पूरा करने के लिए प्रयुक्त होगा। SMC यह सुनिश्चित करेगा कि उपभोक्ता शुल्क न्यूनतम रखाये। सभी दरों का निर्धारण हितधारकों के साथ उचित परामर्श प्रक्रिया के माध्यम से किया जायेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि उपभोक्ता (OSS के स्वामी) पर कोई अनुचित बोझ नहीं है या ऑपरेटरों या नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार को कोई अनुचित नुकसान नहीं होगा और FSSM गतिविधियों को बिना किसी बाधा के पूरा किया जा सके।

- SMC नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार को निर्देश दे सकता है कि उपभोक्ता शुल्क को सम्पत्ति कर में शामिल करें।
- SMC यह भी निर्धारित करेगा कि उपयोगकर्ताओं से एकत्र उपयोगकर्ता शुल्क नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार (सुविधा शुल्क) जल संस्थान..... संचालन एवं रखरखाव शुल्क और सेप्टेज ट्रांसपोर्टर (सेवा शुल्क) के बीच कैसे साझा किया जायेगा।
- User Charges – User Charges divided in three parts as 1-Facility fees (सुविधा शुल्क) 2- O&M Fees (संचालन एवं रखरखाव शुल्क) 3-Service fees (सेवा शुल्क)।
- SMC सम्बन्धित हितधारकों की उचित परामर्श प्रक्रिया के माध्यम से समय-समय पर इन दरों को संशोधित करेगा और उनको सूचित करेगा।

6.3.2. लाईसेंसिंग शुल्क को निर्धारित करना।

- लाईसेंस देने के लिए आवेदन के प्रसंस्करण के लिए SMC एक मामूली आवेदन शुल्क निर्धारित करेगा। शुल्क का भुगतान चेक या डिमांड ड्राफ्ट द्वारा किया जा सकता है जो नगर आयुक्त/लेखाधिकारी (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) के नाम पर निम्नानुसार होगा:—
डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन वाहन पंजीकरण शुल्क (..... वर्ष के लिए)
क) प्रारम्भिक पंजीकरण शुल्क रु० प्रति वाहन।
ख) पंजीकरण के नवीनीकरण के लिए शुल्क रु० प्रति वाहन।
शुल्क संशोधन के अधीन होंगे (अवधि और दर SMC द्वारा तय किया जायेगा) (सभी दरें उचित परामर्श प्रक्रिया के माध्यम से SMC द्वारा तय किया जायेगा और ULB द्वारा अधिसूचित किया जायेगा)।

6.3.3. निगरानी की गति-विधियाँ

- SMC आवश्यकता के अनुसार सेप्टेज परिवहन वाहनों के लिए निष्पादन मानकों (performance tandards) को जारी करेगा।
- SMC (नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) में चलने वाले सेप्टेज परिवहन वाहनों के आवधिक निरीक्षण के लिए जिम्मेदार रहेगा कि वे निर्धारित मानकों के अनुसार काम कर रहे हैं या नहीं।
- यदि ऑपरेटर द्वारा उल्लंघन पाया जाता है तो SMC नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार को सुधारात्मक कार्यवाही करने का निर्देश देगा।
- SMC कोई भी ऑपरेटर द्वारा उल्लंघन के लिए दण्ड को परिभाषित करेगा। (अनुबन्ध F देखें)

6.3.4. शिकायत निवारण

- SMC FSSM सेवाओं से सम्बन्धित शिकायतें OSS के मालिकों, डीस्लजिंग ऑपरेटरों और अन्य सम्बन्धित व्यक्तियों से स्वीकार करेगी। यदि आवश्यक हो, SMC अपीलीय निकाय (Appellate Body) या शिकायत निवारण क्रिया विधि (Grivance Redressal Mechanism) बना सकते हैं।

7. मल और सेप्टेज (एफ०एस०एस०) का उपचार और पुनः उपयोग/निपटान

7.1. SMC के कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ:

7.1.1. उपचार और निपटान स्थल को चिन्हित करना।

- SMC नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार से 20–25 कि०मी० के भीतर के लाईसेंसधारी सेप्टेज परिवहन ऑपरेटरों द्वारा FSS के निपटान के लिए स्थान/उपचार (एस०टी०पी०/एफ०एस०टी०पी०) केन्द्र को चिन्हित करेगा और उसको अधिसूचित करेगा।
- CPPHEE की Draft Advsory on Land Application of Faecal Sludge, 2020 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार, जहां उपचार की सुविधा (एस०टी०पी०/एफ०एस०टी०पी०) उपलब्ध नहीं है तथा अस्थायी उपाय के रूप में, SMC FSS की वैज्ञानिक लैंड एप्लिकेशन को अधिसूचित कर सकती है।

7.2. डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन ऑपरेटरों के कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ

- ऑपरेटर यह सुनिश्चित करेंगे कि नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार से एकत्र किया गया FSS केवल SMC द्वारा अधिसूचित साइट या उपचार केन्द्र में निपटाया जाएगा।
- डीस्लजिंग ऑपरेटर द्वारा औद्योगिक अपशिष्ट-युक्त FSS (FSS containing industrial waste) का परिवहन या निपटान नहीं किया जाएगा।

7.3. उपचार केन्द्र एजेंसी के कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ :

- उपचार केन्द्र के ऑपरेटर यह सुनिश्चित करेगा कि निपटान के समय डीस्लजिंग ऑपरेटर के पास नगर निगम कण्वनगरी, कोटद्वार द्वारा जारी वैध लाईसेंस या परमिट है।
- उपचार केन्द्र के प्रबंधक (plant manager) नगर निगम कण्वनगरी, कोटद्वार द्वारा जारी किए गए FSS के संग्रह, परिवहन और निपटान के रिकॉर्ड (job card) पर हस्ताक्षर करेगा जो निपटान के समय डीस्लजिंग ऑपरेटर द्वारा उत्पादित किया जाएगा।
- उपचार केन्द्र के संचालक FSS के निपटान के लिए टिपिंग शुल्क के लिए रसीद प्रदान करेंगे।
- उपचार केन्द्र सेप्टेज के उपचार के लिए उपयुक्त तकनीक अपनाएगी। इसके अलावा उपचार के बाद निस्तारण किया स्लज और अपशिष्ट जल को केन्द्रीय और राज्य प्रदूषण नियंत्रण बोर्डों द्वारा जारी मान दण्डों का पालन करना चाहिए। समय-समय पर उपचारित अपशिष्टों का परीक्षण करना होगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वे डिस्चार्ज मानकों के अनुरूप हैं।

- उपचार अंतिम उत्पाद (उपचारित अपशिष्ट जल और स्लज सहित) का अधिकतम पुनः उपयोग, मानकों और मानदण्डों के अनुसार, सुनिश्चित करेगा। उपचारित अपशिष्ट जल का उद्योगों, बिजली संयंत्र, सिंचाई और बागवानी उद्देश्य से पुनः उपयोग किया जायेगा। उपचारित अपशिष्ट जल को विभिन्न पुनः उपयोग आवश्यकताओं को पूरा करने के बाद ही नदी/जल में डाला जायेगा।
- FSS के निपटान के लिए असाधारण परिस्थितियाँ यदि उपचार केन्द्र के अधिक भार या FSS की अवांछनीय गुणवत्ता के कारण उपचार केन्द्र FSS को स्वीकार करने में असमर्थ है, उपचार केन्द्र संचालक को सेप्टेज परिवहन ऑपरेटर की अस्वीकृति का कारण लिखित में देना होगा सम्बन्धित कर्मियों के हस्ताक्षर के साथ इस स्थिति में, सेप्टेज परिवहन ऑपरेटर को सेप्टेज को SMC द्वारा निर्दिष्ट अन्य स्थान पर निपटान करना होगा।

7.4. नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार के कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ:

- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार उत्तराखण्ड पेय जल निगम, उत्तराखण्ड जल संस्थान और उत्तराखण्ड सरकार द्वारा निर्देशित किसी अन्य एजेंसी की सहायता से मौजूदा या आगामी सीवेज ट्रीटमेंट प्लांट्स (STPS) में फीकल स्लज और सेप्टेज के सह-उपचार (co-treatment) की क्षमता की पहचान कर सकते हैं और वैज्ञानिक तरीके से एस०टी०पी० परिसर में सेप्टेज के उपचार और निपटान के लिए आवश्यक आधारीक संरचना तैयार कर सकते हैं।
- नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार उपचारित FSS के पुनः उपयोग की संभावनाओं का पता लगायेगा। खाद के रूप में फिर से उपयोग के लिए इसे किसानों को मुफ्त में वितरित किया जायेगा।

8. IEC गतिविधियाँ

(नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार) FSSM के बारे में विभिन्न हितधार के बीच जागरूकता फैलाने के लिये समय-समय पर निम्नलिखित IEC और क्षमता निर्माण (capacity building) गतिविधियों का कार्य करेगा:

- OSS मालिकों, राज मिस्त्री आदि को वैज्ञानिक रूप से OSS का डिजाइन, निर्माण तकनीक, इसके आकार आदि के महत्व के बारे में जागरूक करने के लिए IEC को बढ़ावा देना।
- FSSM में लगे कर्मचारियों के लिए क्षमता निर्माण कार्यक्रम आयोजित करना।
- सीवरों और सेप्टिक टैंकों की सफाई के लिए SOP (MOHUA 2018) के आधार पर सभी डीस्लजिंग ऑपरेटरों को नियमित प्रशिक्षण प्रदान करना।

भाग 2: अनुबन्ध (Annexures)

I. अनुबन्ध A1 –परिभाषाएं

सेप्टेज प्रबंधन में मूल परिभाषा के लिए निम्नलिखित व्याख्याएं प्रदान की गई हैं:

फीकल स्लज— यह गड़बड़े शौचालय, सेप्टिक टैंक, एक्वा प्राइवेट और ड्राई टॉयलेट जैसे ऑनसाइट सैनिटेशन सिस्टम (OSS) के तल पर जमा हुआ पदार्थ है, जो कच्चा है या आंशिक रूप से पचा हुआ है, और घोल या अर्धनिर्मित रूप में होता है।

सेप्टेज— सेप्टिक टैंक, सेसपूल या इस तरह के ऑनसाइट उपचार सुविधा से पंप की जाने वाली तरल और ठोस (मैल, स्लज और ग्रीस) पदार्थ जब यह समय के साथ जमा हो जाता है। इसमें कई रोग पैदा करने वाले जीव के साथ ग्रीस, ग्रीट, बाल और मलबे के संदूषण होते हैं।

एफ्लुएंट (effluent)— सेप्टिक टैंक से सतह पर तैरनेवाला तरल निर्वहन। इसे नालियों और सीवरों के नेटवर्क में एकत्र किया जा सकता है और उचित रूप से डिजाइन किए गए उपचार केन्द्र में उपचार किया जा सकता है।

ऑनसाइट सैनिटेशन सिस्टम (OSS) — स्वच्छता प्रणाली जहां मल और अपशिष्ट जल एकत्र किया जाता है और उसी स्थान पर संग्रहीत या उपचारित किया जाता है। गड़बड़े शौचालय और सेप्टिक टैंक इसके उदाहरण हैं।

सेप्टिक टैंक— एक भूमिगत टैंक जो अपशिष्ट जल का उपचार ठोस पदार्थों के अवसादन (Sedimentation) और अवायवीय पाचन (anaerobic digestion) के माध्यम से करता है। अपशिष्ट को सोखता गड़बड़ों या छोटे बोर के सीवरों में डाला जा सकता है। सेप्टिक टैंक के तल पर जमा होने वाले स्लज को समय-समय पर खाली करने और उपचारित करने की आवश्यकता होती है। (जब यह निर्धारित गहराई तक पहुंच जाता है या निश्चित डीस्लजिंग आवृत्ति (desludging frequency) पर)

डीस्लजिंग (Desludging)— सेप्टिक/इम्हॉफ टैंक, इंटरसेप्टर टैंक या अवसादन टैंक जैसे उपचार टैंकों से स्लज/कीचड़ या जमा हुए ठोस पदार्थ को निकालना।

सीवेज— शौचालय से निर्वहन किया गया अपशिष्ट जल जिसमें मानव शरीर के अपशिष्ट पदार्थ (मल और मूत्र आदि) भंग या असंगत होते हैं। सेप्टिक टैंक या इस तरह की किसी भी सुविधा से निकलने वाली अपशिष्ट भी सीवेज है।

सीवेज सिस्टम — सीवेज के संग्रह के लिए भूमिगत नाली को सीवर कहा जाता है। सीवेज सिस्टम सीवर के नेटवर्क को कहलाता है जो प्रत्येक संपत्ति से उत्पन्न सीवेज को सीवेज पम्पिंग स्टेशन तक ले जाता है, जहां से इसे उपचार के लिए सीवेज ट्रीटमेंट प्लांट में पंप किया जाएगा।

उपचार (treatment) — यह निर्दिष्ट सुविधाओं में सेप्टेज के आगे के प्रसंस्करण को संदर्भित करता है जिससे इसका पुनः उपयोग या सुरक्षित निपटान हो सकता है।

सह-उपचार (co-treatment) – पर फीकल स्लज और सेप्टेज (FSS) का सह-उपचार एक उपचार प्रक्रिया है जिसमें STP FSS को प्राप्त करता है, इसका पूर्व-उपचार करता है और उचित प्रक्रिया इकाइयों (process units) में वितरित करता है।

डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन वाहन (Septage Transportation Vehicles) – वैक्यूम पंपों से युक्त वाटर-टाइट, लीक-प्रूफ टैंकर जो OSS से FSS के सुरक्षित संग्रह, इसके सुरक्षित परिवहन और निर्दिष्ट सेप्टेज उपचार सुविधाओं में इसके निपटान के लिए उपयोग किया जाता है।

सेप्टेज मैनेजमेंट सेल (एम०एम०सी०) (SMC)– ULB स्तर पर FSSM गतिविधियों की निगरानी के लिए गठित निकाय जिसमें सब-डिविजनल मजिस्ट्रेट (SDM) नगर आयुक्त नगर निगम कोटद्वारा, उत्तराखण्ड जल संस्थान, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, राज्य प्रदूषण नियन्त्रण बोर्ड, स्वास्थ्य विभाग के प्रतिनिधि और अन्य तकनीकी सलाहकार शामिल हैं।

II. अनुबन्ध A2 –लघुरूप

FSS - Faecal Sludge and Septage

FSSM - Faecal Sludge and Septage Management

FSTP - Faecal Sludge Treatment Plant

OSS - Onsite Sanitation Systems

SMC - Septage Management Cell

STP - Sewage Treatment Plant

ULB - Urban Local Body

II. अनुबन्ध B – डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन ऑपरेटर को लाइसेंस प्रदान करने के लिए नियम और शर्तें (तकनीकी, प्रशासनिक, सुरक्षा और अन्य आवश्यकताएं)

सभी डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन परिचालक, निजी या ULB/ नगर आयुक्त नगर निगम कोटद्वार के स्वामित्व वाले, सेप्टेज के सुरक्षित संग्रहण और परिवहन के लिए निम्नलिखित नियम और शर्तों को पूरा करेंगे। ये शर्तें स्थानीय निकाय द्वारा डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवह संचालन के लिए लाइसेंस प्राप्त करने के लिए अनिवार्य है। इन प्रावधानों का उल्लंघन लाइसेंस रद्द करने के लिए उत्तरदायी होगा और उल्लंघन करने वाला ऑपरेटर निर्धारित दण्ड का भुगतान करने के लिए भी उत्तरदायी होगा।

डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन संचालन के लिए लाइसेंस प्रदान करने के लिए अनिवार्य शर्तें		
तकनीकी आवश्यकताएँ	हाँ	नहीं
OSS और मैनहोल का पता लगाने और मैनहोल खोलने के लिए बेलचा, pry बार, स्कूझाइवर्स और अन्य हाथ उपकरण		
FSS पंपिंग और OSS में पानी मिलाने के लिए होज (Hose)		
टैंकर रिसाव-प्रूफ, गंध-प्रूफ और रिपल-प्रूफ (leak-proof, odour-proof and spill-proof) है और उचित सक्शन और डिस्चार्ज उपकरण से युक्त है		
टैंकर ULB द्वारा टैंकिंग और निगरानी के लिए GPS से युक्त है।		
किसी भी औद्योगिक अपशिष्ट (industrial waste) के परिवहन के लिए टैंकर का उपयोग नहीं किया जाता है		
प्रशासनिक आवश्यकताएँ	हाँ	नहीं
वाहन के पास मोटर वाहन विभाग से पंजीकरण प्रमाणपत्र है		
वाहन के पास प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड से वैध प्रमाणपत्र है		
वाहन के सभी नामित ड्राइवर्स के पास वैध ड्राइविंग लाइसेंस है		
डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन के लिए नियुक्त सभी कर्मचारियों के पास पंजीकृत चिकित्सक या सरकारी अस्पताल से स्वास्थ्य प्रमाणपत्र (health certificate) है		
डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन वाहन को नीला रंग दिया गया है जिस पर सफेद रंग में 'Septic tank waste' में और 'मलकुंड अपशिष्ट' हिंदी में लिखा है और स्पष्ट रूप से दिखाई दे रहा है		
सुरक्षा आवश्यकताएँ	हाँ	नहीं
सभी कर्मचारी व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों (Personal Protective Gear) से लैस है जैसे कि हाई हैट (har hat) और कपड़ें जो परावर्तक और रासायनिक-स्प्लेश प्रतिरोधक (reflective and chemical splash resistant) हैं		
फेस मास्क/रेस्पिरैटर जो धूल, धुएँ, सूक्ष्मजीवों आदि से बचाता है		
सुरक्षात्मक हाथ दस्ताने, जूते और सुरक्षा चश्मे (glove, boot, safety, goggles)		
आपातकालीन प्राथमिक चिकित्सा किट (first aid kit)		
डिसईफेक्टेंट और स्पिल्ड सामग्रियों को इकट्ठा करने और साफ करने के लिए बैग		
अन्य सुरक्षा गियर जो लागू है		
अन्य आवश्यकताएँ	हाँ	नहीं
सभी कर्मचारियों/श्रमिकों को समय-समय पर प्रशिक्षण (वर्ष में कम से कम एक बार) प्रदान किया जाना है (उपकरण के उचित उपयोग/स्लज के सुरक्षित संग्रह, परिवहन और निपटान का संचालन और प्राथमिक चिकित्सा पर)		
सरकारी अस्पताल में कर्मचारियों की आवधिक स्वास्थ्य जांच (वर्ष में कम से कम एक बार) की गई है और सेप्टेज के संग्रह, परिवहन और निपटान में लगे सभी कर्मचारियों के फिटनेस प्रमाणपत्र (fitness certificate) प्रस्तुत की गई		

III. अनुबन्ध C1 – नगर निगम कोटद्वार में सेप्टेज संग्रह, परिवहन और निपटान की लाइसेंस के लिए आवेदन पत्र

Application form for License to collect, Transport and Dispose FSS in __ Name of ULB __							
1	Name(1) of the applicant (Mr/Ms): _____						
2	2 Nationality (Indian/other): _____						
3	Address of correspondence: _____						
4	Address of Head office or Registered office _____						
5	Contact No:	(o)	(M):				
6	Email ID _____						
7	Details of Vehicles						
	Registration no of Vehicles	Type of Vehicle	Model No	Tank Capacity (litres)	GPS Details	Insurance valid Upto	Pollution certificate valid upto
I							
II							
III							
IV							
8	Fitness certificate of vhicles valid upto:						
	(I) _____			(II) _____			
	(III) _____			(IV) _____			
9	List of attached document (self attested):						
	Identify Proof			Registration Certificates			
	Pollution certificate			Address Proof			
	Fitness certificate			Driving License			
	Certificate of Insurance and policy schedules						

सेप्टेज परिवहन वाहन का मालिक नोटरीकृत रु0 10 ई-स्टांप पर अपने कर्मचारियों की संख्या तथा उनके नाम, पिता का नाम, पता और शैक्षिक योग्यता का विवरण, उनके ड्राइविंग लाइसेंस के प्रति के साथ, देंगे।

पंजीकरण शुल्क का भुगतान CASH/D.D.No. _____ के माध्यम से किया गया है।

दिनांक:— _____ बैंक का नाम:— _____

मैं/हम इस बात को प्रमाणित करते हैं कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान में यथार्थ है। मैं यह भी प्रमाणित करता हूँ कि मैंने "फीकल स्लज और सेप्टेज प्रबंधन (एफ0एस0एस0एम0) उपविधि नगर निगम कोटद्वार, 2021" पढा और समझा है। मैं सहमत हूँ कि यदि मेरे द्वारा दी गई कोई भी जानकारी गलत पाई गई तो लाइसेंस के लिए आवेदन किसी भी समय रद्द करने के लिए उत्तरदायी होगा।

दिनांक:— _____

संलग्न दस्तावेज की संख्या:— _____

आवेदकों के हस्ताक्षर:—

IV अनुबंध C2 – नगर निगम कोटद्वार द्वारा जारी डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन के लिये लाइसेंस/फील्डिंग

ULB LOGO	
Mucipal corporation/Municipality/Town panchayat of Name of ULB _____	
License	
In a accordance with all the terms and condition of the By-Laws/Regulations and any amendments made there under, Municipalities act rules, the special lisencc conditions accompanying this lisencc and applicable rules and laws of Government of Uttarakhand, the permission is hereby granted to:	
License holder Name:	Photo
Address of Head/Regd Office:	
For the collection, transportation and disposal (at designated sites/STPs) of faecal sludge and septage from onsite containments in _____ Name Of ULB _____	
License No:	
Issuing Authority:	
Effective date:	
Valid Upto:	
Details of Vehicle:	
This license shall be subject to the compliance by the license holder of the conditions stated overleaf	
Signature and seal of Issuing Authority	

संचालन के नियम एवं शर्तें—

- लाइसेंसधारी 'फीकल स्लज और सेप्टेज प्रबंधन (एफ०एस०एस०एम०) उपविधि नगर निगम कोटद्वार 2021' के प्रावधानों का अनुपालन करेगा।
- लाइसेंसधारी सभी गतिविधियों को इस तरह निष्पादित करेगा ताकि इस्सुइंग अथॉरिटी/SMC द्वारा जारी किए गए मानकों को प्राप्त कर सकें।
- लाइसेंसधारी सभी स्थानय विधानों का अनुपालन करेगा, जो इस लाइसेंस के तहत की जा रही गतिविधियों के लिए समय-समय पर लागू हो सकते हैं।

4. लाइसेंसधारी निर्दिष्ट वाहनों को अच्छी और व्यावहारिक स्थिति में बनाए रखेगा ताकि किसी भी दुर्घटना को रोका जा सके।
5. लाइसेंसधारी केवल प्रशिक्षित कर्मियों को नियुक्त करेगा और ऐसे सभी कर्मियों को सुरक्षात्मक गियर प्रदान करेगा। कर्मियों को एक ऑनसाइट रोकथाम इकाई (onsite containment unit) में प्रवेश करने और मैनुअल स्कैवेंजिंग करने से प्रतिबंधित किया जाएगा। असाधारण स्थितियों में, यह केवल अपेक्षित सावधानियों, सुरक्षा उपकरणों और नगर पालिका परिषद् मंगलौर की अनुमति के साथ किया जा सकता है।
6. यह लाइसेंस किसी भी अन्य सामग्री या तरल पदार्थ या किसी भी प्रकार के औद्योगिक अपशिष्ट के संग्रह और परिवहन के लिए मान्य नहीं है।
- 7— इस्सुइंग अथॉरिटी/SMC/ULB/नगर निगम कोटद्वार इस लाइसेंस की शर्तों को बदलने या इस लाइसेंस की वैधता के दौरान समय-समय पर आगे की शर्तों को लागू करने का अधिकार रखता है।
8. लाइसेंसधारी ऑपरेटर को नगर निगम कोटद्वार द्वारा निर्देशित सेप्टेज के संग्रह, परिवहन और निपटान की पर्याप्त और सही रिकॉर्ड बनाए रखना है।
9. लाइसेंसधारी नगर निगम कोटद्वार की सभी निगरानी आवश्यकताओं का पालन करेंगे जैसे कि ट्रैकरों की जीपीएस (GPS Tracking) ट्रैकिंग स्थापित करना। उसके एक्सेस राइट्स नगर आयुक्त नगर निगम कोटद्वार या स्थानीय निकाय द्वारा अधिसूचित एजेंसी को दिए जाएंगे ताकि वाहन को ट्रैक (Track) किया जा सके।
10. लाइसेंसधारी यह सुनिश्चित करेंगे कि एकत्र किए गए सेप्टेज को केवल उन उपचार स्थलों पर ही ले जाया जाएगा जो (नगर निगम कोटद्वार/ULB/SMC) द्वारा निर्दिष्ट है।
11. FSS का परिवहन, सुरक्षा और दक्षता के लिए और व्यस्त सड़कों और पीक ट्रैफिक से बचने के लिए पूर्व-निर्धारित मार्गों द्वारा किया जाएगा।
12. लाइसेंसधारी ऑपरेटर यह सुनिश्चित करेंगे कि एकत्र किए गए सेप्टेज को किसी भी जल निकाय या किसी भी अनधिकृत भूमि में नहीं डाला जाए।
13. लाइसेंसधारी लाइसेंस प्राप्त गतिविधियों के लिए नीचे दी गई फीस और शुल्क लगाएगा।

क्र०सं०	गतिविधि	शुल्क

V. अनुबन्ध D- नगर निगम कोटद्वार में FSS के संग्रह, परिवहन और निपटान का रिकॉर्ड

(ULB का नाम) में फीकल स्लज और सेप्टेज (FSS) के संग्रह, परिवहन और निपटान का रिकॉर्ड			
दिनांक:		समय:	
1. ऑनलाइन सैनिटेशन (OSS) सिस्टम के स्वामी का विवरण			
नाम:		पता:	
संपर्क नंबर:		स्थापना का प्रकार:	
2. OSS सिस्टम का विवरण			
निर्माण का वर्ष:		पिछली डीस्लजिंग दिनांक-	
आउटलेट (Outlet) मौजूद है (हाँ/नहीं)		यदि हाँ तो इससे जुड़ा:	
कन्टेनमेंट (containment) का आकार:		परत (हाँ/नहीं):	दीवार: तल:
कक्षों की संख्या:		प्रत्येक बाफिल वाल (baffle wall) में छिद्र की संख्या:	
आयाम (मीटर में)	लंबाई:	चौड़ाई :	गहराई:
	व्यास:		गहराई:
जी0पी0एस0 कोऑर्डिनेट		अक्षांश (Latitude)	देशांतर (Longitude):
संपत्ति के भीतर कन्टेनमेंट का स्थान:			
3. डीस्लजिंग (Desludging)			
FSS की मात्रा (क्यूबिक मीटर में)		डीस्लजिंग में समय(घंटे में):	
यात्रा की लंबाई (कि0मी0 में):		आने-जाने में समय(घंटे में):	
4. डीस्लजिंग सेवा प्रदाता का विवरण			
ऑपरेटर का नाम:		वाहन पंजीकरण नंबर:	ULB लाइसेंस नंबर:
5. हस्ताक्षर			
ड्यूटी पर कर्मचारी:		ऑपरेटर:	OSS स्वामी:
6- निर्दिष्ट साइट/उपचार केन्द्र पर निपटान			
समय (hh:mm):		FSS की मात्रा (क्यूबिक मीटर में):	
सेप्टेज परिवहन कर्मचारियों का नाम:		STP/FSTP ऑपरेटर का नाम:	
हस्ताक्षर:			
ड्यूटी पर सेप्टेज परिवहन कर्मचारी:		वाहन मालिक:	STP/FSTP ऑपरेटर
			ULB अधिकारी:

VI. अनुबन्ध E-नगर निगम कोटद्वार में डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन सेवाओं के लिये उपभोक्ता शुल्क की सूची

क्र0स 0	वर्ग	रुपये में शुल्क (प्रति चक्कर 3000 ली0 तक)	सेप्टिक टैंक को खाली करने के लिए अन्तराल
1.	कच्चा मकान/झोपड़ी	400	
2.	टीन शैड प्रकार के घर	800	
3.	अन्य सभी घर (पक्के मकान)	1500	
4.	दुकान	2000	
5.	सभी सरकारी/प्राइवेट कार्यालय	2000	
6.	बैंक	2500	
7.	सामुदायिक शौचालय/व्यक्तिगत शौचालय	1000	
8.	रेस्टोरेंट	2000	
9.	होटल/गेस्ट हाउस 01 से 10 रुम तक	2000	

10.	होटल/गेस्ट हाउस 11 से 20 रुम तक	2500	
11.	होटल/गेस्ट हाउस 20 रुम से ऊपर	3000	
12.	धर्मशाला 01 से 25 रुम तक	1600	
13.	धर्मशाला 25 रुम से ऊपर तक	2000	
14.	3-स्टार होटल	3000	
15.	5-स्टार होटल	4000	
16.	सरकारी स्कूल/कॉलेज (1000 छात्रों तक)	1000	
17.	सरकारी स्कूल/कॉलेज (1000 छात्रों से अधिक)	1500	
18.	प्राइवेट स्कूल/कॉलेज (1000 छात्रों तक)	2000	
19.	प्राइवेट स्कूल/कॉलेज (1000 छात्रों से अधिक)	3000	
20.	दो पहिया वाहनों वाले शो-रूम (बिना सर्विस सेन्टर)	2000	
21.	दो पहिया वाहनों वाले शो-रूम (विद सर्विस सेन्टर)	3000	
22.	चार पहिया वाहनों वाले शो-रूम (विद आउट सर्विस सेन्टर)	3000	
23.	चार पहिया वाहनों वाले शो-रूम (विद सर्विस सेन्टर)	3500	
24.	मल्टीप्लेक्स	2500	
25.	होस्टल 1 से 10 रुम	1800	
26.	होस्टल 11 से 20 रुम	2200	
27.	होस्टल 21 से 50 रुम	2500	
28.	होस्टल 50 रुम से ऊपर	3000	
29.	मैरीज हॉल/वैन्कट हॉल	2500	
30.	बार	2500	
31.	सरकारी हॉस्पिटल (20 बैड क्षमता तक)	2000	
32.	सरकारी हॉस्पिटल (20 बैड से अधिक क्षमता वाले)	2500	
33.	नर्सिंग होम/क्लीनिक (20 बैड क्षमता तक)	2000	
34.	नर्सिंग होम/क्लीनिक (20 बैड से अधिक क्षमता वाले)	2500	
35.	पैथलॉजीकल लैब	1500	
36.	प्राइवेट हॉस्पिटल (20 बैड क्षमता तक)	2500	
37.	प्राइवेट हॉस्पिटल (21-50 बैड क्षमता तक)	3000	
38.	प्राइवेट हॉस्पिटल (50 बैड क्षमता तक)	3500	
39.	राइस मिल/अन्य मिल	2000	
40.	इन्डस्ट्रीज (सिडकुल एरिया के अन्तर्गत)	3000	
41.	इन्डस्ट्रीज (सिडकुल एरिया के बाहर)	2500	
42.	अन्य दूसरे प्रकार के	यथा आवश्यकता

नोट: उपरोक्ता शुल्क संशोधन के अधीन होगा (SMC द्वारा तय की जाने वाली अवधि और दर पर)

VII. अनुबन्ध F- Fines and Penalty

क्र०सं०	प्रकार	उपविधि (भाग संख्या)	संकेतिक जुर्माना (रु० में)	कोई अन्य दण्डात्मक कार्यवाही
1.	नाली/सड़क/खुले क्षेत्र में अपशिष्ट	6.1.3	500	
क)	दूसरी बार उल्लंघन		1000	
ख)	तीसरी बार उल्लंघन		2000	
2.	ओ०एस०एस० का अवैज्ञानिक डिजाइन और आगे	5.1.1	500	
क)	दूसरी बार उल्लंघन		1000	
ख)	तीसरी बार उल्लंघन		2000	
3.	बिना नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार से पंजीकरण के डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन वाहनों का संचालन	6.1.1	2000	
क)	दूसरी बार उल्लंघन		4000	
ख)	तीसरी बार उल्लंघन और आगे		8000	
4.	ट्रैफिक नियमों में अनुशंसित वैध प्रमाणीकरण के बिना डीस्लजिंग और सेप्टेज परिवहन वाहनों का संचालन	6.1.1	1000	
क)	दूसरी बार उल्लंघन		2000	
ख)	तीसरी बार उल्लंघन और आगे		4000	
5.	आकस्मिक रिसाव को नियंत्रित करने में गैर-अनुपालन	6.2.5	1000	
क)	दूसरी बार उल्लंघन		2000	
ख)	तीसरी बार उल्लंघन और आगे		4000	
6.	FSTP/STP से अनुपचारित FSS का निर्वहन	7.2	2000	
क)	दूसरी बार उल्लंघन		4000	
ख)	तीसरी बार उल्लंघन और आगे		8000	
7.	(नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार / एस०एम०सी०) स्थानों के अलावा अन्य स्थानों पर अनुपचारित FSS का निर्वहन	7.3	2000	
क)	दूसरी बार उल्लंघन		4000	
ख)	तीसरी बार उल्लंघन और आगे		8000	

उचित प्रक्रिया से सेप्टेज मैनेजमेंट सेल द्वारा निर्णय लिया जाना है और यूएलबी द्वारा अधिसूचित किया जाना है।

VIII. अनुबन्ध G – ऑनसाइट स्वच्छता रोकथाम इकाई (Onsite Sanitation Containment Unit) का निर्माण विवरण

यह अनुबन्ध एक साधारण सेप्टिक टैंक के डिजाइन और निर्माण के विवरण की समझ देता है जो कि फीकल स्लज और सेप्टेज प्रबंधन (FSSM) में उपयोग किए जाने वाले कई प्रकार के ऑनसाइट स्वच्छता रोकथाम इकाई में से एक है। यहां दिए गए विवरण गृह और शहरी मामलों के मंत्रालय, भारत सरकार (MoHUA) और केन्द्रीय सार्वजनिक स्वास्थ्य और पर्यावरण इंजीनियरिंग संगठन (CPHEEO) द्वारा मैनुअल ऑन सीवरेज एण्ड सीवेज ट्रीटमेंट सिस्टम्स, 2013 से तैयार किए गए हैं (<http://cpheeo.gov.in/cms/manual-on-sewerage-and-sewage-treatment-php>)

इस मैनुअल के भाग ए— अध्याय 9 का शीर्षक "ऑन साइट सैनिटेशन—सेप्टिक टैंक के निर्माण, संचालन और रखरखाव के विवरण के लिए संदर्भित किया जा सकता है।

(<http://cpheeo.gov.in/upload/uploadfiles/files/engineering chapter9.pdf>)

I. सेप्टिक टैंक क्या है।

सेप्टिक टैंक एक संयुक्त अवसादन और पाचन टैंक (Commdined sedimentation and digestion tank) है जहां सीवेज एक से दो दिनों के लिए आयोजित किया जाता है। यहां निलंबित ठोस टैंक के नीचे तक बस जाते हैं और एनारोबिक पाचन से गुजरते हैं। यह स्लज की मात्रा और जैव-निम्नीकरणीय कार्बनिक पदार्थों में कमी के साथ-साथ कार्बन डाइऑक्साइड, मीथेन और हाइड्रोजन सल्फाइड जैसी गैसों की रिहाई का कारण बनता है।

सेप्टिक टैंक से बहने वाले अपशिष्ट जल आगे के उपचार की आवश्यकता होती है और एक उचित सीवरेज सिस्टम में निपटान किया जाना चाहिए।

सेप्टिक टैंक केवल व्यक्तिगत घरों और छोटे समुदायों और संस्थानों के लिए अनुशंसित हैं, जिनकी आबादी 300 से अधिक नहीं है।

II. सेप्टिक टैंक का डिजाइन

सेप्टिक टैंक को पर्याप्त मात्रा में डिजाइन किया जाना चाहिए, और उचित इनलेट और आउटलेट की व्यवस्था होनी चाहिए। वे आम तौर पर आकार में आयताकार होते हैं और या तो एक सिंगल टैंक या एक डबल टैंक हो सकते हैं। जहां डबल टैंक होता है पहला कंपार्टमेंट आमतौर पर दूसरे के आकार से दोगुना होता है। तरल की गहराई 1-2 मीटर है और लंबाई से चौड़ाई का अनुपात 2-3 से 1 है (चित्र A1 देखें)

सेप्टिक टैंक का मुख्य उद्देश्य यह है कि टॉयलेट अपशिष्ट का ठोस हिस्सा तल पर बस जाए और सतह पर मैल (scum) जमा हो जाए। इन दो परतों (स्लज और मैल Sludge and scum) के बीच पर्याप्त अंतर होना चाहिए ताकि केवल सीवेज बहता है। इसलिए सेप्टिक टैंक को टॉयलेट अपशिष्ट के लिए स्थिर स्थिति (stilling conditions) प्रदान करने के लिए डिजाइन किया जाना चाहिए ताकि निलंबित ठोस वस्तु (suspenden solids) को व्यवस्थित किया जा सके।

स्लज और मैल के संचय के लिए आवश्यक मात्रा की गणना करके, टॉयलेट अपशिष्ट सेप्टिक को 24 से 48 घण्टों का अवधारण समय के लिए टैंक का डिजाइन किया जाना चाहिए।

सेप्टिक टैंक को नियमित रूप से खाली किया जाना चाहिए (1-3 वर्षों में एक बार)।

व्यक्तिगत घरों (20 उपयोगकर्ताओं तक) और आवास कालोनियों (300 उपयोगकर्ताओं तक) के लिए सेप्टिक टैंकों के अनुशंसित आकार कमशः टेबल A-1 और A-2 में नीचे दिए गए हैं।

टेबल A-1: 20 उपयोगकर्ताओं तक सेप्टिक टैंक के अनुशंसित आकार

उपयोगकर्ताओंकी संख्या	लंबाई (m)	चौड़ाई (m)	सफाई अंतराल के संबंध में तरल गहराई (m)	
			2 साल	3 साल
5	1.5	0.75	1.0	1.05
10	2.0	0.90	1.0	1.40
15	2.0	0.90	1.3	2.00
20	2.0	1.10	1.3	1.80

नोट:

- यहां सिफारिश की गई क्षमताएं इस धारणा पर हैं कि सेप्टिक टैंक में केवल शौचालय अपशिष्ट का उपचार किया जाएगा। अन्य सभी अपशिष्ट जैसे कि रसोई का कचरा पानी, नहाने का पानी, सिंक से पानी का निकास, आदि को सीधे सीवेज सिस्टम में डाला जाएगा।
- सेप्टिक टैंक के डिजाइन में कम से कम 300 मि०मी० (mm) का एक फ्रीबोर्ड (freeboard) शामिल होना चाहिए।
- सेप्टिक टैंक का आकार IS:2470 (part 1) से अनुमानित पीक डिस्चार्ज की मान्यताओं पर आधारित है और सेप्टिक टैंक के आकार का चयन करते समय सटीक गणना की जाएगी।

टेबल A-2: 300 उपयोगकर्ताओं तक की आवासीय कालोनी के लिए सेप्टिक टैंक का अनुशंसित आकार

उपयोगकर्ताओंकी संख्या	लंबाई (m)	चौड़ाई (m)	सफाई अंतराल के संबंध में तरल गहराई (m)	
			2 साल	3 साल
50	5.0	2.00	1.0	1.24
100	7.5	2.65	1.0	1.24
150	10.0	3.00	1.0	1.24
200	12.0	3.30	1.0	1.24
300	15.0	4.00	1.0	1.24

नोट:

- सेप्टिक टैंक के डिजाइन में कम से कम 300 मि०मी० (mm) का एक फ्रीबोर्ड (freeboard) शामिल होना चाहिए।
- सेप्टिक टैंक का आकार IS:2470 (part 1) से अनुमानित पीक डिस्चार्ज की मान्यताओं पर आधारित है और सेप्टिक टैंक के आकार का चयन करते समय सटीक गणना की जाएगी।
- 100 से अधिक की आबादी के लिए टैंक को रखरखाव और सफाई के लिए स्वतंत्र समानांतर कक्षों में विभाजित किया जा सकता है।

III. निर्माण विवरण

सेप्टिक टैंक का निर्माण करते समय निम्नलिखित विवरणों को ध्यान में रखा जाना चाहिए—

- सेप्टिक टैंक का निर्माण ईट के काम, पत्थर की चिनाई या कंक्रीट के इन सीटू या ग्री कास्ट सामग्रियों में किया जा सकता है। एम्बेस्टस सीमेंट/एचडीपीई (HDPE) जैसी सामग्रियों से बने ग्री-कास्ट टैंक का भी इस्तेमाल किया जा सकता है बशर्ते वे पनरोक हों और स्थिर धरती और सुपरिम्पोज्ड लोड को संभालने और स्थापित करने में पर्याप्त ताकत रखते हों।
- सभी सेप्टिक टैंक पर्याप्त शक्ति के पनरोक कवर के साथ प्रदान किए जाएंगे। टैंक के निरीक्षण और खाली करने के लिए पर्याप्त एक्सेस मैनहोल (न्यूनतम दो, अधिक लंबी दिशा की विपरीत छोरों पर एक-एक) भी प्रदान किए जाएंगे।
- टैंक का फर्श सीमेंट कंक्रीट का होना चाहिए और स्लज आउटलेट की ओर ढलान वाला होना चाहिए। सतहों को चिकना करने और उन्हें पनरोक करने के लिए फर्श और साइड की दीवार दोनों को सीमेंट मोर्टार से प्लास्टर किया जाएगा।
- टैंक के इनलेट और आउटलेट को एक-दूसरे से यथा संभव देर और विभिन्न स्तरों पर स्थित होना चाहिए। इसके अलावा उन्हें उन स्तरों पर स्थित नहीं होना चाहिए जहां स्लज या मैल (sludge or scum) का निर्माण होता है।
- आउटलेट पाइप के इनवर्ट को इनलेट पाइप के इनवर्ट के स्तर से 5-7 cm के नीचे रखा जाना चाहिए।
- इनलेट और आउटलेट दोनों पर बाफल उपलब्ध कराया जाना चाहिए और 25 cm से 30 cm तरल में डुबना चाहिए और तरल से 15 cm उपर रहना चाहिए। बफल्स को सीधे इनलेट पाइप के गुंठ से टैंक की लंबाई के एक पांचवें हिस्से की दूरी पर रखा जाना चाहिए।
- बड़ी क्षमताओं के लिए इनलेट से टैंक की लंबाई की दो-तिहाई की दूरी पर विभाजन दीवार के साथ निर्मित दो कम्पार्टमेंट टैंक उचित होगा। ये दो कम्पार्टमेंट को स्लज भण्डारण स्तर से ऊपर परस्पर जुड़ा होना चाहिए, पाइप या चौकोर उद्घाटन के माध्यम से जिसका व्यास या साइड लंबाई 75 mm से कम नहीं है।
- प्रत्येक सेप्टिक टैंक को वेंटिलेशन पाइप के साथ प्रदान किया जाना चाहिए, शीर्ष एक उपयुक्त मच्छर प्रूफ वायर मेष के साथ कवर किया जा रहा है। पाइप की ऊंचाई 20 मीटर के दायरे में उच्चतम इमारत के शीर्ष से कम से कम 2 मीटर ऊपर होना चाहिए।

वैभव गुप्ता,
नगर आयुक्त,
नगर निगम कण्वनगरी कोटद्वार।